



Concorso

INPS

1024 FUNZIONARI PECS

Manuale per la prova scritta

- Diritto del lavoro
- Legislazione e previdenza sociale
- Pianificazione e controllo di gestione
- Organizzazione e funzionamento della P.A.
- Scenari e casi situazionali

ONLINE:

- Lingua inglese e Informatica



CONTENUTI
EXTRA
E
SOFTWARE
DI SIMULAZIONE



Eddie
L'ASSISTENTE
VIRTUALE
PER SINTESI
E QUIZ



20%
Sconto
Esclusivo
SUL VIDEOCORSO
COMPLETO

Concorso

INPS

1024 FUNZIONARI PECS

Manuale per la prova scritta

Accedi ai servizi riservati

Il codice personale contenuto nel riquadro dà diritto a servizi riservati ai clienti. Registrandosi al sito, dalla propria area riservata si potrà accedere a:

**MATERIALI DI INTERESSE
E CONTENUTI AGGIUNTIVI**

CODICE PERSONALE

Grattare delicatamente la superficie per visualizzare il codice personale.
Le **istruzioni per la registrazione** sono riportate nella pagina seguente.
Il volume NON può essere venduto né restituito se il codice personale risulta visibile.

Istruzioni per accedere ai contenuti e ai servizi riservati

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 **edises.it**



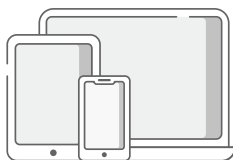
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



torna sul sito **edises.it** e segui la procedura già descritta per utenti registrati



CONTENUTI AGGIUNTIVI



Per problemi tecnici connessi all'utilizzo dei supporti multimediali e per informazioni sui nostri servizi puoi contattarci sulla piattaforma **assistenza.edises.it**

SCARICA L'APP **INFOCONCORSI** DISPONIBILE SU APP STORE E PLAY STORE

Concorso

INPS

1024

FUNZIONARI PECS

Manuale per la prova scritta


EdiSES
EDIZIONI

Concorso INPS - 1024 Funzionari PECS
Manuale per la prova scritta
I Edizione, Giugno 2026
Copyright © 2026 EdISES Edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2030 2029 2028 2027 2026

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

Grafica di copertina: EdISES Edizioni S.r.l.

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano

Fotocomposizione: EdISES Edizioni S.r.l.

Stampato presso: PrintSprint S.r.l. – Napoli

Per conto della EdISES Edizioni S.r.l. – Piazza Dante 89 – Napoli

ISBN 979 12 5602 695 1





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 inviarci le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi sulla piattaforma *assistenza.edises.it*

Sommario



Libro I Diritto del lavoro

Capitolo 1 Nozione e fonti del diritto del lavoro	3	
Capitolo 2 Le politiche per l'occupazione e il mercato del lavoro.....	9	
Capitolo 3 Lavoro subordinato, autonomo e parasubordinazione.....	53	
Capitolo 4 Il contratto individuale di lavoro	72	
Capitolo 5 Luogo e tempo della prestazione.....	82	
Capitolo 6 Mansioni, qualifiche e categorie.....	92	
Capitolo 7 Obblighi e diritti delle parti	97	
Capitolo 8 Sospensione del rapporto di lavoro e tutela della genitorialità.....	116	
Capitolo 9 Particolari tipologie di rapporto di lavoro.....	131	
Capitolo 10 La cessazione del rapporto di lavoro.....	175	
Capitolo 11 Il sistema di garanzie a tutela del lavoratore	189	
Capitolo 12 Le controversie di lavoro: istituti processuali e conciliativi.....	195	
Capitolo 13 Il diritto sindacale, la contrattazione collettiva e lo sciopero.....		
Capitolo 14 La salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro		
Capitolo 15 Attività ispettiva e di vigilanza in materia di lavoro		
Quesiti di verifica		

Libro II Legislazione e previdenza sociale


Capitolo 1 Le fonti della legislazione sociale.....	209
Capitolo 2 Il sistema giuridico della previdenza sociale	216
Capitolo 3 Il rapporto giuridico contributivo	222
Capitolo 4 La tutela per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti (IVS)	232
Capitolo 5 Le prestazioni previdenziali dell'Assicurazione Generale Obbligatoria (AGO)	240
Capitolo 6 Meccanismi di integrazione della pensione.....	277
Capitolo 7 Gli strumenti per la ricostruzione della posizione assicurativa e contributiva.....	291
Capitolo 8 Fondi e regimi speciali di previdenza.....	297
Capitolo 9 La previdenza dei lavoratori autonomi	304



Capitolo 10	La tutela previdenziale nel lavoro flessibile.....	319
Capitolo 11	La tutela per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.....	327
Capitolo 12	Il trattamento di fine rapporto (TFR).....	366
Capitolo 13	La previdenza complementare.....	374
Capitolo 14	Le provvidenze economiche a favore dei lavoratori e delle loro famiglie	379
Capitolo 15	Le tutele in costanza del rapporto di lavoro e gli ammortizzatori sociali.....	406
Capitolo 16	Le misure di sostegno del reddito nelle ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro.....	422
Capitolo 17	La riforma della disabilità e le politiche sociali per i disabili.....	
Quesiti di verifica		

Libro III


Pianificazione e controllo di gestione

Capitolo 1	L'azienda.....	439
Capitolo 2	La gestione aziendale.....	457
Capitolo 3	Gestione strategica, piani, programmi e controllo di gestione	469
Capitolo 4	La contabilità analitica	481
Capitolo 5	La qualità totale e la certificazione di qualità	490
Quesiti di verifica		

Libro IV



Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione

Capitolo 1	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	499
Capitolo 2	Le situazioni giuridiche soggettive.....	510
Capitolo 3	L'organizzazione amministrativa	516
Capitolo 4	L'attività amministrativa e la disciplina dei beni pubblici.....	531
Capitolo 5	Atti e provvedimenti amministrativi	545
Capitolo 6	Il procedimento amministrativo	554
Capitolo 7	Documentazione amministrativa e Codice dell'Amministrazione digitale (CAD).....	569
Capitolo 8	La patologia dell'atto amministrativo.....	590
Capitolo 9	L'accesso ai documenti amministrativi.....	599
Capitolo 10	Trasparenza e anticorruzione.....	608
Capitolo 11	Il diritto alla riservatezza.....	622
Capitolo 12	I contratti della Pubblica Amministrazione.....	637

Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione	670
Capitolo 14 Il sistema delle tutele	676
Capitolo 15 Pubblico impiego e sistema di valutazione della performance.....	685
Quesiti di verifica	

Libro V

Analisi di scenari o casi situazionali

Capitolo 1 Le competenze trasversali: tipologie e indicatori comportamentali.....	727
Capitolo 2 Gli strumenti e le tecniche di valutazione delle competenze trasversali	742
Capitolo 3 I quesiti situazionali	758
Esempi di prove svolte (prova in-basket, caso gestionale)	
Quesiti situazionali	

Libro VI

Lingua inglese e Informatica



Premessa

Manuale per la preparazione alla **prova scritta** del **Concorso per 1024 Funzionari PECS** (Progettazione, Erogazione e Controllo dei Servizi) preannunciato con deliberazione **INPS** n. 100 del 10 giugno 2026.

Il testo raccoglie le nozioni teoriche richieste dal bando per la prova:

- > Diritto del lavoro
- > Legislazione e previdenza sociale
- > Pianificazione e controllo di gestione
- > Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione
- > Scenari e casi situazionali
- > Lingua inglese e Informatica (*online*)

Eventuali **integrazioni** o **modifiche** delle materie d'esame, successive alla pubblicazione del bando, saranno rese disponibili nell'area riservata del volume.

In omaggio con il volume:

- > **test a risposta multipla** per la verifica della preparazione
- > il **software** per effettuare infinite esercitazioni
- > **Eddie**, l'Assistente Virtuale EdiSES che aiuta a personalizzare lo studio. All'inizio di ogni capitolo, è presente un **QR Code**, che rimanda a risorse aggiuntive: sintesi di fine capitolo, definizioni chiave, flashcard e quesiti di completamento e comprensione del testo. Per fruirne, è necessario accedere o registrarsi su *edises.it*
- > un **coupon sconto** per l'acquisto del **corso di preparazione al concorso**.

Ulteriori **materiali didattici** e **aggiornamenti** sono disponibili nell'area riservata a cui si accede mediante la registrazione al sito *edises.it* secondo la procedura indicata nelle prime pagine del volume.

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

Altri aggiornamenti sulle procedure concorsuali saranno disponibili sui nostri **profili social** e su **blog.edises.it**.



Eddie, l'Assistente virtuale per uno studio su misura

Eddie, l'Assistente virtuale basato sull'Intelligenza Artificiale, è progettato per accompagnarti in ogni fase della preparazione concorsuale, adattando lo studio ai tuoi tempi, ai tuoi obiettivi e al tuo livello di partenza. Eddie utilizza esclusivamente la **knowledge base del manuale**, capitolo per capitolo, per offrirti un supporto affidabile, coerente e mirato.

Per ogni capitolo puoi:

- > **ottenere una sintesi chiara ed efficace**, ideale sia per una prima lettura sia per il ripasso;
- > **verificare la preparazione** con test a risposta multipla e flashcards, utili per misurare i progressi e individuare eventuali lacune;
- > **consultare le definizioni chiave**, per fissare i concetti fondamentali richiesti nelle prove d'esame.

Eddie ti aiuta innanzitutto a **personalizzare il metodo di studio**, permettendo di scegliere il percorso più adatto alle tue esigenze:

- > **Approccio sequenziale**: lo studio segue rigorosamente l'ordine dei capitoli del manuale. È indicato per chi parte da zero o desidera una preparazione sistematica e completa.
- > **Approccio strategico**: dà priorità alle materie con maggiore peso o frequenza nelle prove d'esame, concentrando l'impegno sugli argomenti più rilevanti. È pensato per chi ha tempi limitati o deve ottimizzare lo studio in funzione del bando di concorso.
- > **Approccio diagnostico**: si parte dai quiz per individuare punti di forza e aree di miglioramento. In base ai risultati, lo studio viene orientato verso i capitoli meno consolidati, evitando ripassi inutili e rendendo la preparazione più efficiente.

Nella **fase di perfezionamento finale**, in prossimità della prova d'esame, il **software di simulazione** abbinato al volume consente di svolgere prove complete, individuare i punti critici e concentrare l'attenzione sugli argomenti che richiedono un ultimo intervento di rinforzo.

In questo modo, **Eddie e il software di simulazione** diventano strumenti di orientamento intelligente che non sostituiscono il manuale, ma ne valorizzano i contenuti, aiutandoti a studiare in modo più mirato, consapevole ed efficace.

Indice

Libro I Diritto del lavoro

Capitolo 1 Nozione e fonti del diritto del lavoro

1.1	Il diritto del lavoro	3
1.2	Le fonti di diritto internazionale e quelle dell'Unione europea	3
1.3	La Costituzione italiana.....	4
1.4	La legge ordinaria e quella regionale.....	5
1.5	L'autonomia collettiva e la contrattazione collettiva.....	6
1.6	Gli usi	7
1.7	L'autonomia individuale e il contratto di lavoro	7

Capitolo 2 Le politiche per l'occupazione e il mercato del lavoro

2.1	Definizione e caratteristiche delle politiche del lavoro.....	9
2.2	Cenni sull'evoluzione del mercato del lavoro in Italia.....	10
2.2.1	I primi provvedimenti di superamento del monopolio pubblico.....	10
2.2.2	La riforma Biagi	12
2.2.3	Il Jobs Act e i successivi decreti attuativi	12
2.2.4	Il decreto dignità	13
2.3	Il PNRR e le politiche per il lavoro.....	14
2.3.1	La necessità di un cambiamento.....	14
2.3.2	Il Piano Nazionale Nuove Competenze (PNC).....	14
2.3.3	Il Programma Garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL).....	15
2.3.4	Il Sistema duale	17
2.3.5	Il Fondo Nuove Competenze (FNC)	17
2.4	I soggetti che esercitano l'attività di mediazione tra domanda ed offerta di lavoro	18
2.4.1	Le politiche attive del lavoro e i Servizi per l'Impiego	18
2.4.2	I soggetti pubblici: i Centri per l'Impiego (CPI)	20
2.4.3	I soggetti privati: le Agenzie per il Lavoro.....	21
2.4.4	Altri soggetti autorizzati all'intermediazione	23
2.5	La gestione delle politiche attive per il lavoro	24
2.5.1	La Rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro	24
2.5.2	La riorganizzazione del Ministero del lavoro e la soppressione dell'ANPAL	25
2.5.3	Le nuove competenze del Ministero del lavoro.....	26
2.5.4	Le competenze delle Regioni	28
2.5.5	Il percorso per accedere ai Servizi per il lavoro.....	29
2.6	L'attività di intermediazione nell'incontro tra domanda e offerta	30
2.6.1	Lo stato di disoccupazione.....	30
2.6.2	La DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità).....	31
2.6.3	Il profilo di occupabilità e la profilazione.....	32

2.6.4	Il Patto di servizio personalizzato (PSP).....	33
2.6.5	L'offerta di lavoro congrua	34
2.6.6	Il Sistema informativo unitario delle politiche del lavoro (Siu).....	36
2.6.7	Il Sistema Informativo di Inclusione Sociale e Lavorativa (SIISL).....	37
2.7	Il collocamento mirato e le quote di riserva	38
2.7.1	Quadro normativo di riferimento.....	38
2.7.2	Il collocamento mirato: i soggetti beneficiari	39
2.7.3	Le quote di riserva.....	40
2.7.4	Modalità di calcolo delle quote di riserva.....	41
2.7.5	Sospensioni, esclusioni ed esoneri	41
2.7.6	Le procedure di assunzione: disciplina generale	42
2.7.7	L'assunzione mediante chiamata nominativa	43
2.7.8	L'assunzione mediante avviamento al lavoro	43
2.7.9	L'assunzione mediante concorso con riserva.....	43
2.7.10	L'assunzione con stipula di convenzioni	44
2.8	L'assunzione di lavoratori extracomunitari	47
2.9	Disposizioni specifiche per il pubblico impiego	51

Capitolo 3 Lavoro subordinato, autonomo e parasubordinazione

3.1	Il rapporto di lavoro subordinato	53
3.1.1	Riferimenti normativi.....	53
3.1.2	Gli elementi della subordinazione	53
3.1.3	Vincolo di subordinazione e beneficiario della prestazione.....	54
3.2	Il lavoro autonomo.....	54
3.2.1	Il contratto d'opera.....	54
3.2.2	Il lavoro autonomo nella disciplina della L. 81/2017.....	55
3.3	La parasubordinazione	56
3.3.1	Il riconoscimento normativo.....	56
3.3.2	La revisione operata dal D.Lgs. 81/2015 e le modifiche del D.L. 101/2019	57
3.3.3	Il regime delle tutele applicabili	59
3.3.4	La certificazione.....	61
3.3.5	Esclusioni.....	61
3.4	Il lavoro su piattaforma digitale.....	62
3.4.1	La disciplina del lavoro su piattaforma	62
3.4.2	La Direttiva UE sul miglioramento delle condizioni nel lavoro mediante piattaforme digitali.....	65
3.4.3	Misure di prevenzione e di contrasto del caporalato digitale.....	66
3.5	Il lavoro accessorio e occasionale.....	67
3.5.1	Nozione e disciplina applicabile fino al D.L. 25/2017.....	67
3.5.2	Il Libretto Famiglia e il contratto di prestazione occasionale: disciplina generale	68

Capitolo 4 Il contratto individuale di lavoro

4.1	Nozione e parti	72
4.2	Requisiti soggettivi	72
4.2.1	La capacità del datore di lavoro	72
4.2.2	La capacità del lavoratore.....	73
4.2.3	Il lavoro dei minori	73
4.3	Gli elementi essenziali del contratto di lavoro.....	74

4.4	Gli elementi accidentali del contratto di lavoro.....	75
4.4.1	La condizione e il patto di prova.....	75
4.4.2	Il termine	76
4.5	Obbligo d'informazione sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro	77
4.6	Nullità e annullabilità del contratto di lavoro	79
4.7	La certificazione del contratto di lavoro.....	79
4.7.1	Le finalità dell'istituto e i soggetti certificatori	79
4.7.2	La procedura di certificazione.....	80

Capitolo 5 Luogo e tempo della prestazione

5.1	Il luogo della prestazione lavorativa: i criteri indicati dal codice civile	82
5.2	Il trasferimento.....	82
5.3	La trasferta e il distacco.....	84
5.4	L'orario di lavoro.....	86
5.4.1	Riferimenti normativi.....	86
5.4.2	Articolazione dell'orario di lavoro	86
5.4.3	Pause e riposi.....	87
5.4.4	Le festività infrasettimanali.....	88
5.4.5	Le ferie	88
5.4.6	Lavoro straordinario e lavoro supplementare.....	89
5.4.7	Il lavoro notturno	90

Capitolo 6 Mansioni, qualifiche e categorie

6.1	Le mansioni.....	92
6.1.1	Nozione di mansione	92
6.1.2	Il demansionamento	92
6.1.3	L'attribuzione di mansioni superiori e le variazioni contrattuali.....	93
6.2	Nozione di qualifica	94
6.3	Le categorie.....	94
6.3.1	Nozione.....	94
6.3.2	Categorie legali.....	94
6.3.3	Categorie contrattuali	96

Capitolo 7 Obblighi e diritti delle parti

7.1	La prestazione di lavoro e gli obblighi annessi.....	97
7.1.1	Elementi della prestazione.....	97
7.1.2	L'obbligo di diligenza	97
7.1.3	L'obbligo di obbedienza.....	98
7.1.4	L'obbligo di fedeltà.....	98
7.1.5	Gli obblighi in materia di sicurezza	99
7.2	I diritti e le tutele del lavoratore e delle lavoratrici	100
7.2.1	I diritti patrimoniali: la retribuzione	100
7.2.2	I diritti personali	104
7.2.3	Il lavoro della donna	105
7.2.4	Parità retributiva e trasparenza salariale: il D.Lgs. 96/2026.....	106
7.2.5	Le invenzioni del prestatore di lavoro.....	108
7.3	Obblighi e poteri datoriali.....	109
7.3.1	I principali obblighi del datore di lavoro.....	109
7.3.2	Il potere direttivo	111

7.3.3	Il controllo a distanza del lavoratore.....	111
7.3.4	Il potere disciplinare.....	112
7.4	Intelligenza artificiale nel rapporto di lavoro e limiti ai poteri datoriali	113

Capitolo 8 Sospensione del rapporto di lavoro e tutela della genitorialità

8.1	La previsione dell'art. 2110 del codice civile	116
8.2	La sospensione per malattia e il periodo di comportamento.....	116
8.3	L'infortunio sul lavoro	117
8.4	La malattia professionale	118
8.5	La tutela della genitorialità	118
8.5.1	Normativa di riferimento	118
8.5.2	Il congedo di maternità	118
8.5.3	Il congedo di paternità obbligatorio e alternativo	121
8.5.4	Congedo parentale e monoparentale	123
8.5.5	Il divieto di licenziamento della lavoratrice madre	124
8.6	Permessi per il lavoratore con disabilità e per l'assistenza a familiari disabili	125
8.7	Altre tipologie di permessi e congedi	127

Capitolo 9 Particolari tipologie di rapporto di lavoro

9.1	Introduzione	131
9.2	Il contratto di lavoro a tempo determinato.....	131
9.2.1	L'evoluzione legislativa	131
9.2.2	L'apposizione del termine e il ripristino delle causali.....	132
9.2.3	Le eccezioni al limite dei 24 mesi.....	134
9.2.4	Il regime delle proroghe e dei rinnovi. La prosecuzione di fatto del rapporto di lavoro.....	135
9.2.5	Limiti assunzionali	137
9.2.6	Diritti di precedenza.....	138
9.2.7	Decadenze e tutele.....	138
9.3	Il contratto di lavoro part-time.....	139
9.3.1	Forma e diritto di precedenza	139
9.3.2	Clausole elastiche, lavoro straordinario e supplementare.....	140
9.3.3	Diritto e priorità nella trasformazione del rapporto di lavoro	141
9.4	Il lavoro intermittente	143
9.5	L'apprendistato.....	144
9.5.1	Nozione e distinzioni	144
9.5.2	Durata, numero massimo di assunzioni e standard formativi.....	147
9.6	Tirocini formativi e di orientamento.....	147
9.6.1	Disciplina generale	147
9.6.2	La miniriforma dei tirocini extracurricolari	150
9.7	La somministrazione di lavoro	150
9.7.1	Nozione e caratteristiche.....	150
9.7.2	Limiti all'utilizzo di lavoratori somministrati.....	151
9.7.3	Il vincolo della solidarietà	153
9.7.4	Disciplina del rapporto di lavoro.....	153
9.7.5	Somministrazione irregolare	158
9.7.6	Sanzioni	158
9.8	L'appalto.....	159
9.8.1	Appalto genuino ed intermediazione illecita.....	159

9.8.2	Le clausole sociali.....	161
9.8.3	Il vincolo della solidarietà.....	161
9.8.4	Regime sanzionatorio.....	162
9.9	Il lavoro familiare.....	164
9.10	Altri rapporti di lavoro speciali.....	166
9.10.1	Il lavoro a domicilio.....	166
9.10.2	Il lavoro domestico.....	167
9.10.3	Il portierato.....	167
9.10.4	Il lavoro sportivo.....	168
9.10.5	Il telelavoro.....	170
9.10.6	Il lavoro agile o <i>smart working</i>	171

Capitolo 10 La cessazione del rapporto di lavoro





10.1	Le cause della cessazione del rapporto di lavoro.....	175
10.2	Il recesso delle parti.....	175
10.3	Le dimissioni del lavoratore.....	176
10.3.1	Le modalità di presentazione delle dimissioni.....	176
10.3.2	Le dimissioni per giusta causa.....	176
10.3.3	Le dimissioni per fatti concludenti.....	177
10.4	Il licenziamento individuale.....	179
10.4.1	La procedura applicabile: l'obbligo della forma scritta e le ipotesi di nullità.....	179
10.4.2	La disciplina dell'impugnazione.....	180
10.4.3	Gli effetti del licenziamento e la disciplina applicabile dopo la legge Fornero.....	181
10.4.4	La disciplina del licenziamento nel contratto a tutele crescenti (D.Lgs. 23/2015).....	183
10.5	Il licenziamento collettivo.....	187

Capitolo 11 Il sistema di garanzie a tutela del lavoratore

11.1	Il privilegio.....	189
11.2	Transazioni, rinunce e quietanze a saldo.....	189
11.3	Il regime di prescrizione per i diritti derivanti dal rapporto di lavoro.....	190
11.4	La decadenza.....	192
11.5	Il trasferimento d'azienda.....	192
11.5.1	Nozione ed effetti del trasferimento.....	192
11.5.2	Trasferimento di ramo di azienda.....	193
11.5.3	Termine di decadenza per l'impugnazione del trasferimento d'azienda.....	193

Capitolo 12 Le controversie di lavoro: istituti processuali e conciliativi

12.1	Le controversie oggetto del processo del lavoro.....	195
12.2	La competenza giurisdizionale.....	196
12.3	Mutamento del rito.....	196
12.4	Caratteristiche e fasi del rito del lavoro.....	196
12.5	Gli strumenti deflattivi del contenzioso.....	198
12.5.1	La conciliazione facoltativa.....	198
12.5.2	Conciliazione preventiva in caso di licenziamenti per giustificato motivo oggettivo.....	199
12.5.3	Conciliazione facoltativa a "tutele crescenti".....	200
12.5.4	Risoluzione arbitrale della controversia.....	200

12.5.5	Altre modalità di conciliazione e arbitrato	201
12.5.6	Le clausole compromissorie.....	202
12.6	Il rito Fornero per le controversie in tema di licenziamenti.....	202
12.7	Il superamento del rito Fornero	203
Capitolo 13 Il diritto sindacale, la contrattazione collettiva e lo sciopero.....		
Capitolo 14 La salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.....		
Capitolo 15 Attività ispettiva e di vigilanza in materia di lavoro		
Quesiti di verifica.....		

Libro II

Legislazione e previdenza sociale

Capitolo 1 Le fonti della legislazione sociale

1.1	Nozioni introduttive	209
1.2	Le fonti costituzionali	210
1.3	Le fonti legislative	211
1.4	La normativa statale e regionale.....	212
1.5	La contrattazione collettiva e il <i>welfare</i> aziendale	213
1.5.1	Il ruolo della contrattazione collettiva	213
1.5.2	La contrattazione integrativa e il <i>welfare</i> aziendale.....	214

Capitolo 2 Il sistema giuridico della previdenza sociale

2.1	Il rapporto giuridico previdenziale	216
2.2	I soggetti del rapporto	216
2.3	Natura giuridica del rapporto	217
2.4	Costituzione del rapporto giuridico previdenziale	217
2.5	Oggetto del rapporto previdenziale.....	217
2.6	Rapporti preliminari al sorgere del rapporto previdenziale.....	219
2.6.1	L'atto di ammissione al godimento delle prestazioni previdenziali.....	219
2.6.2	Ulteriori obblighi preliminari in capo all'ente previdenziale.....	219
2.6.3	Obblighi del datore di lavoro.....	220
2.7	Specie e funzione delle prestazioni previdenziali	221

Capitolo 3 Il rapporto giuridico contributivo

3.1	I contributi previdenziali e i soggetti tenuti al loro pagamento.....	222
3.2	Natura giuridica dell'obbligazione contributiva	222
3.3	Il principio dell'automaticità delle prestazioni.....	223
3.4	Inquadramento dei datori di lavoro ai fini della contribuzione.....	223
3.5	I vari tipi di contributi	224
3.5.1	I contributi obbligatori	224
3.5.2	I contributi da riscatto	225
3.5.3	I contributi figurativi	226
3.5.4	I contributi volontari	227

3.6	Costituzione, quantificazione ed estinzione del rapporto contributivo	227
3.6.1	Il rapporto di lavoro come presupposto dell'obbligo contributivo e la sua quantificazione.....	227
3.6.2	Estinzione del rapporto contributivo	228
3.7	Omessa o irregolare contribuzione: profili sanzionatori	229
3.8	Il DURC (Documento unico di regolarità contributiva).....	230

Capitolo 4 La tutela per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti (IVS)

4.1	Origine ed evoluzione della tutela per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti.....	232
4.2	Fondamento e forme di realizzazione della tutela	232
4.3	Organizzazione della tutela previdenziale per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti	233
4.3.1	Disciplina generale	233
4.3.2	L'Assicurazione Generale Obbligatoria (AGO) per i lavoratori dipendenti: il Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti (FPLD).....	234
4.4	Le riforme del sistema pensionistico	234
4.4.1	Il controllo della spesa pubblica e le riforme del sistema previdenziale.....	234
4.4.2	La riforma Amato (1992).....	234
4.4.3	La riforma Dini (1995).....	234
4.4.4	La riforma Prodi (1997).....	236
4.4.5	La riforma Maroni (2005)	236
4.4.6	La riforma Prodi-Damiano (2007).....	236
4.4.7	La manovra finanziaria del 2010.....	237
4.4.8	Le manovre economiche del 2011.....	237
4.4.9	La riforma Monti-Fornero (2011).....	237

Capitolo 5 Le prestazioni previdenziali dell'Assicurazione Generale Obbligatoria (AGO)

5.1	Le prestazioni previdenziali erogate dall'Assicurazione Generale Obbligatoria: nozioni introduttive.....	240
5.2	I criteri di calcolo delle prestazioni previdenziali	240
5.3	L'invalidità lavorativa	241
5.3.1	Nozione di invalidità	241
5.3.2	L'assegno ordinario di invalidità.....	242
5.4	L'inabilità lavorativa	244
5.4.1	Nozione di inabilità	244
5.4.2	La pensione ordinaria di inabilità.....	244
5.4.3	L'indennità di accompagnamento	245
5.5	Assegno privilegiato di invalidità e pensione privilegiata di inabilità per cause di servizio	246
5.6	La pensione di vecchiaia e la pensione anticipata: nozioni introduttive.....	247
5.7	La pensione di vecchiaia.....	248
5.7.1	Requisiti per il conseguimento	248
5.7.2	La pensione di vecchiaia nel sistema contributivo puro (primo accreditato contributivo decorrente dal 1° gennaio 1996).....	250
5.7.3	Deroghe ed eccezioni in materia di pensione di vecchiaia.....	251
5.8	La pensione anticipata	252
5.8.1	La disciplina generale.....	252
5.8.2	La pensione anticipata: da Quota 100 a Quota 103.....	253
5.8.3	La pensione Quota 41 per i lavoratori precoci	256
5.8.4	Il contratto di espansione	258

5.8.5	L'isopensione.....	258
5.8.6	L'assegno straordinario di solidarietà.....	259
5.9	La pensione di anzianità.....	260
5.10	Salvaguardia dei requisiti e deroghe alle regole di pensionamento di vecchiaia e anticipata.....	261
5.10.1	Lavoratori in possesso dei requisiti di età e/o contribuzione per il diritto alla pensione entro il 31 dicembre 2011	261
5.10.2	Lavoratrici in regime sperimentale, cd. "Opzione donna" (art. 1, co. 9, L. 243/2004).....	261
5.11	L'Anticipo Pensionistico (APE).....	263
5.11.1	Tipologie	263
5.11.2	L'APE sociale	264
5.12	La Rendita Integrativa Temporanea Anticipata (cd. RITA).....	266
5.13	Part-time incentivato per l'accompagnamento alla pensione	267
5.14	La pensione ai superstiti.....	268
5.14.1	Nozione.....	268
5.14.2	Tipologie e misure dei trattamenti previdenziali ai superstiti	268
5.14.3	Soggetti beneficiari.....	269
5.14.4	Indennità <i>una tantum</i> e indennità di morte	271
5.15	Procedimento di erogazione delle prestazioni pensionistiche	271
5.16	Il regime di prescrizione delle prestazioni pensionistiche.....	271
5.17	Il cumulo dei trattamenti pensionistici e tra pensione e redditi.....	272
5.17.1	Cumulo tra più pensioni.....	272
5.17.2	Cumulo della pensione con altri redditi.....	273
5.17.3	Pensione di inabilità e assegno ordinario di invalidità e cumulo con altri redditi.....	274
5.17.4	Pensione ai superstiti e cumulo con altri redditi.....	275

Capitolo 6 Meccanismi di integrazione della pensione

6.1	La ricostituzione della pensione	277
6.2	Supplemento di pensione e pensione supplementare.....	278
6.2.1	Il supplemento di pensione	278
6.2.2	Il supplemento facoltativo di pensione in favore dei giovani neo-assunti	279
6.2.3	La pensione supplementare	279
6.3	Trattamento minimo ed integrazione della pensione	281
6.4	Le maggiorazioni sulle pensioni.....	282
6.4.1	La maggiorazione sociale.....	282
6.4.2	La maggiorazione per familiari a carico.....	285
6.4.3	La maggiorazione per gli ex combattenti.....	285
6.4.4	La somma aggiuntiva (cd. quattordicesima mensilità).....	286
6.4.5	La nuova Pensione di cittadinanza (Pdc).....	287
6.5	La perequazione automatica delle pensioni	289

Capitolo 7 Gli strumenti per la ricostruzione della posizione assicurativa e contributiva

7.1	Finalità degli strumenti predisposti dal legislatore.....	291
7.2	La ricongiunzione dei periodi assicurativi	291
7.2.1	Nozione	291
7.2.2	La ricongiunzione verso il Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti (art. 1 L. 29/1979)	292

7.2.3	La ricongiunzione in Fondi diversi dal FPLD (art. 2 L. 29/1979)	292
7.2.4	La ricongiunzione per i liberi professionisti	293
7.3	La totalizzazione dei periodi assicurativi.....	294
7.3.1	Nozione e caratteristiche dell'istituto	294
7.3.2	Trattamenti pensionistici	294
7.4	Il cumulo pensionistico	295

Capitolo 8 Fondi e regimi speciali di previdenza

8.1	Generalità.....	297
8.2	Fondi sostitutivi dell'AGO	297
8.3	Forme esclusive dell'AGO.....	298
8.4	Fondi integrativi dell'AGO.....	298
8.5	Fondi esonerativi dall'AGO.....	299
8.6	Fondi confluiti da altri enti	300
8.7	L'Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti "Giovanni Amendola" (INPGI): il trasferimento delle funzioni all'INPS	301
8.8	Le Casse di previdenza dei liberi professionisti	302

Capitolo 9 La previdenza dei lavoratori autonomi

9.1	Le Gestioni dei lavoratori autonomi amministrate dall'INPS: Gestione speciale e Gestione separata.....	304
9.2	La Gestione speciale per agricoltori, artigiani e commercianti.....	304
9.3	La Gestione separata dei lavoratori autonomi	306
9.3.1	Finalità e soggetti tenuti all'iscrizione	306
9.3.2	La circoscritta operatività del principio di automaticità delle prestazioni.....	306
9.3.3	Le aliquote contributive e di computo	307
9.4	La previdenza nel lavoro occasionale	309
9.4.1	Disciplina generale	309
9.4.2	La disciplina introdotta con il D.L. 50/2017.....	310
9.5	La previdenza nei contratti di agenzia	311
9.6	Le prestazioni pensionistiche degli autonomi iscritti nelle Gestioni speciali	312
9.7	Prestazioni pensionistiche degli iscritti nella Gestione separata dell'INPS.....	313
9.7.1	Disciplina generale	313
9.7.2	La facoltà di computo	315
9.7.3	Il cumulo contributivo.....	315
9.7.4	La totalizzazione.....	315
9.7.5	La prosecuzione volontaria	316
9.7.6	Il riscatto	316
9.8	L'indennizzo per i commercianti che cessano l'attività.....	317

Capitolo 10 La tutela previdenziale nel lavoro flessibile

10.1	Tutele previdenziali nella somministrazione di lavoro	319
10.1.1	Disciplina generale	319
10.1.2	Le prestazioni previdenziali.....	319
10.1.3	L'indennità di disponibilità	320
10.2	Tutele previdenziali nell'appalto	320
10.2.1	Disciplina generale	320
10.2.2	La disciplina del cambio appalto	321

10.3	Tutele previdenziali nel distacco del lavoratore	321
10.3.1	Disciplina generale	321
10.3.2	Le forme di previdenza sociale per i lavoratori italiani trasferiti in Paesi extracomunitari	322
10.4	Tutele previdenziali nel lavoro a tempo parziale	322
10.5	Tutele previdenziali nel contratto di apprendistato	324
10.6	Tutele previdenziali nel lavoro a domicilio	324
10.7	Tutele previdenziali nel lavoro intermittente	325
10.8	Tutele previdenziali nel lavoro domestico	325

Capitolo 11 La tutela per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali

11.1	Origine e fondamento della tutela per gli infortuni sul lavoro e le malattie profes- sionali	327
11.2	L'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro: presupposti e sogget- ti del rapporto	329
11.3	L'INAIL: l'istituto assicuratore.....	330
11.4	I lavoratori: i soggetti assicurati	330
11.4.1	Disciplina generale	330
11.4.2	Le prestazioni per i lavoratori migranti	331
11.5	Il datore di lavoro: il soggetto obbligato all'assicurazione	332
11.5.1	Criteri di individuazione del soggetto obbligato	332
11.5.2	Gli adempimenti del datore di lavoro ai fini contributivi	334
11.5.3	L'abolizione del Registro infortuni e il Cruscotto infortuni.....	335
11.6	Il presupposto oggettivo alla tutela infortunistica: le lavorazioni pericolose.....	336
11.7	La contribuzione.....	339
11.7.1	Settore industria.....	339
11.7.2	Settore agricoltura.....	340
11.8	Oggetto dell'assicurazione: infortunio sul lavoro e malattia professionale	341
11.8.1	Nozione ed elementi essenziali.....	341
11.8.2	L'evento lesivo.....	341
11.8.3	La causa violenta	341
11.8.4	L'occasione di lavoro e la classificazione dei rischi	342
11.8.5	I danni conseguenti all'infortunio: in particolare il danno biologico	343
11.8.6	Il danno differenziale.....	345
11.9	L'infortunio <i>in itinere</i>	347
11.9.1	Definizione	347
11.9.2	Campo di applicazione oggettivo.....	348
11.9.3	Indennizzabilità dell'infortunio <i>in itinere</i>	349
11.9.4	Gli infortuni <i>in itinere</i> non indennizzabili	350
11.10	La malattia professionale.....	351
11.10.1	Origine e nozione generale	351
11.10.2	Decorrenza e presupposti della malattia professionale.....	352
11.10.3	Obblighi e diritti del lavoratore.....	352
11.10.4	Obblighi del datore di lavoro.....	353
11.11	Le prestazioni previdenziali	354
11.12	Le prestazioni economiche	354
11.12.1	Onere delle prestazioni economiche	354
11.12.2	L'indennità giornaliera per inabilità temporanea	355
11.12.3	La rendita diretta per inabilità permanente	356

11.12.4	La rendita ai superstiti e l'assegno <i>una tantum</i> in caso di morte.....	356
11.12.5	L'assegno di incollocabilità	358
11.12.6	L'assegno continuativo mensile ai superstiti e di assistenza personale continuativa.....	359
11.12.7	La rendita di passaggio.....	360
11.12.8	Pagamento, rivalutazione e revisione della rendita	361
11.13	Le prestazioni di tipo assistenziale.....	361
11.14	Le prestazioni sanitarie, protesiche, riabilitative e cure termali	362
11.15	Le prestazioni di reinserimento sociale e lavorativo	362
11.16	Il Fondo di sostegno per le famiglie delle vittime di gravi infortuni sul lavoro	364
11.17	Il Fondo per le vittime dell'amianto	365

Capitolo 12 Il trattamento di fine rapporto (TFR)

12.1	Dall'indennità di anzianità al trattamento di fine rapporto.....	366
12.2	La retribuzione come base di calcolo del TFR.....	367
12.3	La rivalutazione degli accantonamenti	367
12.4	Il fondo per l'erogazione del TFR.....	368
12.5	Le anticipazioni	368
12.6	La devoluzione ai superstiti e i diritti del coniuge divorziato.....	369
12.7	La tutela del lavoratore in caso di insolvenza del datore e il Fondo di garanzia.....	370
12.8	Il TFR nel pubblico impiego	371

Capitolo 13 La previdenza complementare

13.1	Dalla previdenza pubblica alla previdenza privata complementare	374
13.2	Caratteri generali, forme e vigilanza	374
13.3	Le fonti di finanziamento	375
13.4	TFR e fondi per la pensione complementare.....	375
13.4.1	Profili evolutivi.....	375
13.4.2	Le modalità di conferimento del TFR ai fondi previdenziali	376
13.5	Il contributo di solidarietà.....	377
13.6	La previdenza complementare per i dipendenti pubblici.....	377
13.7	Il regime fiscale della previdenza complementare	378

Capitolo 14 Le provvidenze economiche a favore dei lavoratori e delle loro famiglie

14.1	Le politiche per la famiglia	379
14.1.1	Quadro generale	379
14.1.2	Gli indicatori della situazione economica.....	380
14.2	L'assegno unico e universale per i figli a carico.....	381
14.2.1	Caratteri generali	381
14.2.2	I beneficiari dell'assegno e i requisiti soggettivi del richiedente	383
14.2.3	I criteri per la determinazione dell'assegno e la maggiorazione mensile	384
14.2.4	La modalità di presentazione della domanda e l'erogazione del beneficio	385
14.2.5	L'Osservatorio nazionale per l'assegno unico e universale.....	386
14.3	L'assegno di maternità	387
14.3.1	L'assegno del Comune	387
14.3.2	L'assegno di maternità per lavori atipici e discontinui	388
14.4	L'assegno per il congedo matrimoniale	390
14.5	Altre provvidenze a favore della famiglia.....	391

14.6	Supporto alla Formazione e al Lavoro (SFL) e Assegno di Inclusione (AdI).....	395
14.6.1	Descrizione delle nuove misure di inclusione sociale.....	395
14.6.2	I requisiti AdI	396
14.6.3	L'obbligo di comunicare le variazioni e regime sanzionatorio	398
14.6.4	Il patto di attivazione digitale	399
14.6.5	Il percorso di inclusione sociale e lavorativa	400
14.6.6	Offerta di lavoro congrua.....	402
14.6.7	Decadenza dal beneficio.....	403
14.7	Il Reddito di libertà per le donne vittime di violenza	404

Capitolo 15 Le tutele in costanza del rapporto di lavoro e gli ammortizzatori sociali

15.1	Il sistema degli ammortizzatori sociali	406
15.2	Disposizioni comuni alle integrazioni salariali ordinarie e straordinarie	406
15.3	La Cassa Integrazione Ordinaria (CIGO).....	409
15.4	La Cassa Integrazione Straordinaria (CIGS).....	409
15.5	La Cassa Integrazione Guadagni in Deroga (CIGD)	411
15.6	Trattamenti straordinari di integrazione salariale	412
15.6.1	Trattamento di sostegno al reddito in favore dei lavoratori dipendenti da imprese operanti in aree di crisi industriale complessa	412
15.6.2	CIGS per riorganizzazione o crisi aziendale complesse.....	412
15.6.3	CIGS per le imprese di interesse strategico nazionale	413
15.6.4	CIGS per cessazione di attività.....	413
15.6.5	CIGS per transizione occupazionale.....	414
15.7	Condizionalità e formazione.....	415
15.8	Integrazione salariale con clausole di solidarietà	415
15.8.1	I contratti di solidarietà difensivi.....	415
15.8.2	I contratti di espansione	417
15.9	I Fondi di solidarietà bilaterali e il Fondo di integrazione salariale (FIS).....	419

Capitolo 16 Le misure di sostegno del reddito nelle ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro

16.1	La tutela della disoccupazione dall'ASpI alle riforme del Jobs Act	422
16.2	La Nuova prestazione di Assicurazione sociale per l'Impiego (NASpI)	422
16.3	L'indennità di disoccupazione agricola	428
16.4	L'indennità di disoccupazione per i lavoratori con rapporto di collaborazione coordinata (DIS-COLL)	428
16.5	L'Assegno di ricollocazione (AdR)	430
16.6	ALAS e Indennità di discontinuità per i lavoratori dello spettacolo.....	432
16.7	Il sostegno al reddito in favore dei lavoratori socialmente utili	434

Capitolo 17 La riforma della disabilità e le politiche sociali per i disabili.....



Quesiti di verifica.....



Libro III

Pianificazione e controllo di gestione

Capitolo 1 L'azienda

1.1	L'azienda: nozione ed elementi costitutivi.....	439
1.2	L'azienda come sistema: relazioni tra ambiente e azienda.....	440
1.2.1	Il sistema azienda.....	440
1.2.2	Ambiente e suoi sottosistemi.....	440
1.3	I caratteri distintivi dell'azienda.....	442
1.3.1	Coordinazione sistemica dell'azienda.....	442
1.3.2	Economicità.....	442
1.3.3	Autonomia.....	442
1.4	Le fasi del comportamento aziendale.....	443
1.4.1	Decisione.....	443
1.4.2	Esecuzione.....	444
1.4.3	Controllo.....	444
1.4.4	Feedback.....	444
1.5	Le differenti tipologie di aziende.....	444
1.5.1	Le aziende secondo il settore di attività.....	444
1.5.2	Le aziende secondo le finalità perseguite.....	445
1.5.3	Le aziende secondo la forma giuridica.....	446
1.5.4	Le aziende secondo la natura del soggetto giuridico.....	446
1.5.5	Le aziende secondo l'organizzazione strutturale.....	447
1.5.6	Le aziende secondo la dimensione.....	447
1.5.7	Le aziende secondo la localizzazione dei mercati di vendita.....	448
1.6	Rapporti tra imprese e stakeholder.....	448
1.6.1	Gli stakeholder interni.....	449
1.6.2	Gli stakeholder esterni.....	451
1.7	Soggetto giuridico e soggetto economico.....	451
1.8	Le funzioni aziendali Vertice strategico e Pianificazione, programmazione e controllo.....	452
1.8.1	Introduzione alle funzioni aziendali.....	452
1.8.2	Vertice strategico.....	453
1.8.3	Pianificazione, programmazione e controllo.....	453
1.9	Metodi per fronteggiare il rischio di impresa.....	454
1.9.1	Rischi di impresa: generale e particolari.....	454
1.9.2	Modalità di gestione del rischio: ERM, riferimenti normativi e norma UNI ISO 31000.....	454
1.9.3	Modalità di gestione del rischio: le diverse forme di collaborazione e di aggregazione tra aziende.....	456

Capitolo 2 La gestione aziendale

2.1	Nozione di gestione.....	457
2.2	Le operazioni tipiche di gestione.....	457
2.2.1	Finanziamento.....	458
2.2.2	Investimento.....	459
2.2.3	Trasformazione fisico-tecnica o economica.....	459
2.2.4	Disinvestimento.....	460
2.2.5	I circuiti aziendali: produzione, finanziamenti attinti e finanziamenti concessi.....	460

2.3	La gestione esterna come sistema di valori	461
2.4	Gli aspetti della gestione esterna.....	463
2.4.1	Costo di acquisto	463
2.4.2	Ricavo di vendita	463
2.4.3	Cicli aziendali.....	464
2.5	Le diverse aree della gestione.....	464
2.5.1	Gestione caratteristica (o tipica o operativa).....	465
2.5.2	Gestione accessoria (o atipica o patrimoniale).....	465
2.5.3	Gestione finanziaria	465
2.5.4	Gestione straordinaria.....	465
2.5.5	Gestione tributaria	466
2.5.6	Risultati intermedi della gestione.....	466
2.6	Le condizioni dell'equilibrio generale aziendale	466
2.6.1	L'equilibrio economico.....	466
2.6.2	L'equilibrio finanziario.....	468

Capitolo 3 Gestione strategica, piani, programmi e controllo di gestione

3.1	La gestione strategica	469
3.2	La catena del valore di Porter: attività e processi aziendali.....	470
3.3	Le strategie di corporate e le strategie di business.....	472
3.3.1	Strategie di corporate.....	472
3.3.2	Strategie di business.....	473
3.4	La pianificazione: il piano strategico.....	475
3.5	La programmazione: i programmi operativi e il budget.....	476
3.6	Il controllo di gestione.....	477
3.6.1	Obiettivi.....	477
3.6.2	Fasi.....	477
3.6.3	Controllo operativo, controllo direzionale e controllo strategico	478
3.7	La funzione Pianificazione, programmazione e controllo.....	478
3.8	I sistemi di pianificazione e di controllo.....	478
3.8.1	Il <i>benchmarking</i> nel sistema di pianificazione e di controllo	479
3.8.2	La struttura tecnico-contabile del sistema di pianificazione e di controllo	480

Capitolo 4 La contabilità analitica

4.1	Obiettivi e caratteristiche della contabilità analitica	481
4.2	I centri di responsabilità	481
4.3	Classificazioni dei costi	482
4.4	Le configurazioni di costo	483
4.5	La <i>break even analysis</i>	484
4.6	Criteri di imputazione dei costi.....	485
4.7	Tipi di contabilità dei costi.....	486
4.7.1	La contabilità per commessa.....	486
4.7.2	La contabilità per processo.....	486
4.8	Metodologie di calcolo dei costi	486
4.8.1	<i>Direct costing</i>	487
4.8.2	<i>Full costing</i>	487
4.8.3	Activity Based Costing (ABC)	487
4.9	L'analisi degli scostamenti.....	488
4.10	Il reporting	488

Capitolo 5 La qualità totale e la certificazione di qualità

5.1	La qualità.....	490
5.2	Dal controllo di qualità al Total Quality Management.....	490
5.3	Le carte di controllo della qualità.....	492
5.4	Il ciclo PDCA o ruota di Deming.....	492
5.5	La certificazione di qualità.....	493
5.5.1	Certificazioni di sistemi di gestione.....	494
5.5.2	Certificazioni di prodotti e servizi.....	495
5.5.3	Certificazioni di persone.....	495

Quesiti di verifica.....**Libro IV****Organizzazione e funzionamento
della Pubblica Amministrazione****Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo**

1.1	La nozione di diritto amministrativo.....	499
1.2	Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti.....	499
1.2.1	Caratteristiche generali.....	499
1.2.2	Tipologie di regolamenti.....	501
1.2.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti.....	502
1.2.4	I regolamenti regionali.....	502
1.3	Le altre fonti del diritto amministrativo.....	503
1.3.1	Gli atti amministrativi generali.....	503
1.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza.....	503
1.3.3	Gli atti interni e le circolari amministrative.....	504
1.3.4	La prassi amministrativa.....	505
1.4	L'attività amministrativa.....	505
1.4.1	Forme e strumenti.....	505
1.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi.....	506
1.4.3	Atti politici e atti di alta amministrazione.....	507
1.5	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione.....	508

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Differenze tra situazioni giuridiche attive e passive.....	510
2.2	Il diritto soggettivo.....	510
2.3	L'aspettativa di diritto.....	511
2.4	La potestà.....	511
2.5	Il diritto potestativo.....	511
2.6	La facoltà.....	512
2.7	L'interesse legittimo.....	512
2.7.1	Definizione.....	512
2.7.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi.....	513
2.7.3	Interessi diffusi e interessi collettivi.....	514
2.7.4	Gli interessi semplici (o amministrativamente protetti) e gli interessi di fatto.....	514
2.8	Le situazioni giuridiche passive.....	515



Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	516
3.2	L'organo amministrativo	516
3.2.1	Definizioni e caratteristiche	516
3.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	517
3.2.3	La competenza.....	517
3.2.4	L'incompetenza	519
3.2.5	Il funzionario di fatto.....	519
3.2.6	La <i>prorogatio</i>	519
3.3	Il decentramento amministrativo.....	520
3.3.1	Le disposizioni costituzionali	520
3.3.2	Le possibili forme di decentramento.....	521
3.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	521
3.4	Gli enti pubblici	522
3.4.1	Profili generali	522
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici.....	523
3.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	523
3.4.4	I rapporti tra gli enti.....	524
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica	525
3.6	L'articolazione burocratica dello Stato.....	526
3.6.1	Il Governo e i Ministri.....	526
3.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	526
3.6.3	I Ministeri	527
3.6.4	Il Ministro	528
3.6.5	Le Agenzie	528
3.7	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	529
3.8	Gli enti locali	529

Capitolo 4 L'attività amministrativa e la disciplina dei beni pubblici

4.1	I principi generali dell'attività amministrativa.....	531
4.1.1	Il principio di legalità.....	531
4.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità.....	531
4.1.3	Il principio di ragionevolezza.....	532
4.1.4	Il principio di sussidiarietà	532
4.1.5	Il principio di proporzionalità.....	533
4.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza	533
4.1.7	Il principio della collaborazione e della buona fede	534
4.1.8	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione.....	534
4.1.9	Il principio del servizio esclusivo della Nazione.....	535
4.1.10	Il principio di responsabilità.....	535
4.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	535
4.2.1	La discrezionalità amministrativa	535
4.2.2	La discrezionalità tecnica	536
4.2.3	Il merito dell'azione amministrativa.....	536
4.2.4	Il sindacato giurisdizionale delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione	537
4.3	L'attività vincolata	537

4.4	I beni pubblici	538
4.4.1	Nozione e classificazione	538
4.4.2	I beni demaniali	539
4.4.3	I beni patrimoniali indisponibili.....	540
4.4.4	I beni patrimoniali disponibili.....	540
4.4.5	L'uso dei beni pubblici da parte di enti e privati.....	541
4.5	I beni privati e l'espropriazione per pubblica utilità.....	541
4.5.1	Fondamento e natura dell'espropriazione per pubblica utilità	541
4.5.2	Soggetti.....	542
4.5.3	Limiti all'espropriabilità dei beni immobili.....	542
4.5.4	Dichiarazione di pubblica utilità e indennità di espropriazione	543
4.5.5	La retrocessione del bene.....	543
4.5.6	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo	543

Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi

5.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo.....	545
5.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo.....	545
5.3	Il provvedimento amministrativo.....	546
5.3.1	Le caratteristiche.....	546
5.3.2	Gli elementi essenziali.....	546
5.3.3	Gli elementi accidentali	547
5.3.4	I requisiti.....	548
5.3.5	Struttura, contenuto e fine	548
5.3.6	La motivazione	549
5.3.7	L'efficacia.....	550
5.4	Le autorizzazioni	550
5.4.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	550
5.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).....	551
5.5	La concessione	552
5.6	I provvedimenti ablatori.....	553

Capitolo 6 Il procedimento amministrativo

6.1	Nozione	554
6.2	I principi del procedimento	554
6.3	Le fasi del procedimento	555
6.4	Il responsabile del procedimento.....	555
6.4.1	Il ruolo del responsabile	555
6.4.2	I compiti del responsabile	556
6.5	La comunicazione di avvio del procedimento.....	556
6.6	Il preavviso di rigetto.....	557
6.7	La conclusione del procedimento.....	558
6.7.1	La disciplina dei termini.....	558
6.7.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo	559
6.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione	560
6.8.1	Concetti generali.....	560
6.8.2	Il silenzio assenso	561
6.8.3	Il silenzio procedimentale.....	563
6.8.4	Il silenzio rigetto o diniego.....	563

6.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto).....	563
6.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo	564
6.9	La conferenza di servizi	564
6.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi	564
6.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi	565
6.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi.....	566
6.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni.....	567
6.12	Gli accordi di programma.....	567

Capitolo 7 Documentazione amministrativa e Codice dell'Amministrazione digitale (CAD)

7.1	Documento e soggetti destinatari nel Testo Unico.....	569
7.2	Il certificato quale atto amministrativo	570
7.2.1	Nozione	570
7.2.2	Tipologie	570
7.2.3	Validità	571
7.3	Le autocertificazioni.....	571
7.3.1	Funzione, tipologie e validità	571
7.3.2	La dichiarazione sostitutiva di certificazioni	572
7.3.3	La dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà.....	572
7.3.4	L'obbligo della sottoscrizione	573
7.3.5	I controlli.....	573
7.4	L'acquisizione diretta dei documenti.....	574
7.5	La "decertificazione" nel rapporto tra amministrazioni pubbliche e cittadini	575
7.6	Gli altri istituti di semplificazione	576
7.7	Il Codice dell'Amministrazione Digitale.....	577
7.7.1	Ambito di applicazione	577
7.7.2	Norme generali per l'uso delle TIC nell'azione amministrativa.....	577
7.8	L'organizzazione digitale della Pubblica Amministrazione.....	579
7.8.1	Il Dipartimento per la trasformazione digitale	579
7.8.2	L'Agenzia per l'Italia digitale (AgID).....	579
7.8.3	Il Difensore Civico per il digitale.....	580
7.8.4	Il Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.....	581
7.8.5	L'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD) e il Responsabile per la transizione digitale (RTD)	581
7.9	I diritti e la Carta della cittadinanza digitale	582
7.10	Il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).....	583
7.11	Il Sistema pubblico di connettività (SPC).....	583
7.12	La firma digitale	583
7.13	Il documento informatico	584
7.13.1	Validità ed efficacia probatoria	584
7.13.2	Copie informatiche e/o analogiche di documenti.....	585
7.13.3	Gestione, conservazione ed esibizione dei documenti digitali.....	586
7.14	La posta elettronica certificata e il domicilio digitale.....	587
7.14.1	La Posta Elettronica Certificata (PEC).....	587
7.14.2	Il domicilio digitale.....	587
7.15	La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).....	588
7.16	Sistemi di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione: quadro normativo.....	588

Capitolo 8 La patologia dell'atto amministrativo

8.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	590
8.1.1	Gli stati patologici dell'atto	590
8.1.2	La disciplina dell'invalidità	590
8.2	La nullità dell'atto.....	591
8.2.1	Il regime giuridico della nullità.....	591
8.2.2	La carenza di potere.....	591
8.2.3	Nullità e inesistenza.....	592
8.3	L'annullabilità dell'atto.....	592
8.3.1	I vizi di legittimità.....	592
8.3.2	L'incompetenza relativa.....	593
8.3.3	L'eccesso di potere.....	593
8.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	594
8.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedimentali.....	595
8.4	L'istituto dell'autotutela.....	595
8.5	L'autotutela decisoria.....	596
8.5.1	Gli atti di ritiro.....	596
8.5.2	Gli atti di convalida.....	597
8.5.3	Gli atti di conservazione.....	598

Capitolo 9 L'accesso ai documenti amministrativi

9.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto.....	599
9.2	I titolari del diritto di accesso	599
9.3	I soggetti obbligati a consentire l'accesso.....	600
9.4	I limiti al diritto di accesso	601
9.5	La richiesta di accesso: modalità e tipologie	602
9.6	La tutela del diritto di accesso	603
9.6.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giustiziale (o amministrativa).....	603
9.6.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.....	603
9.6.3	Tutela giustiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti.....	604
9.6.4	Il riesame della richiesta di accesso.....	604
9.7	L'accesso civico	605
9.7.1	Profili generali, limiti e differenze con il diritto di accesso.....	605
9.7.2	Modalità di esercizio dell'accesso civico	607

Capitolo 10 Trasparenza e anticorruzione

10.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione.....	608
10.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	609
10.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale	609
10.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato	609
10.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): composizione e attribuzioni	610
10.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	612
10.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	613
10.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).....	613
10.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).....	613

10.6	La trasparenza dell'attività amministrativa.....	614
10.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.....	614
10.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza.....	615
10.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza.....	615
10.6.4	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio.....	616
10.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione.....	616
10.8	Misure di prevenzione della corruzione: il Codice di comportamento.....	617
10.9	Ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego.....	618
10.9.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.....	618
10.9.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse.....	618
10.9.3	Formazione in tema di anticorruzione.....	618
10.10	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro.....	619
10.10.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione.....	619
10.10.2	Il dovere di esclusività del dipendente: la disciplina in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001).....	619
10.10.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013).....	620
10.10.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di <i>pantouflage</i> (cosiddette <i>revolving doors</i>).....	621

Capitolo 11 Il diritto alla riservatezza

11.1	Nozione.....	622
11.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy.....	622
11.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione.....	623
11.4	Le principali definizioni in materia.....	623
11.5	I principi generali del trattamento dei dati.....	624
11.6	Il consenso al trattamento dei dati personali.....	625
11.7	Il trattamento dei dati personali.....	626
11.7.1	Il trattamento connesso a un compito di interesse pubblico.....	626
11.7.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali.....	627
11.7.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute.....	628
11.7.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati.....	628
11.7.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico.....	629
11.8	Le informazioni all'interessato.....	629
11.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati.....	630
11.9.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato.....	630
11.9.2	I diritti dell'interessato.....	630
11.9.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato.....	631
11.10	I soggetti interessati al trattamento.....	632
11.10.1	Il titolare e i contitolari del trattamento.....	632
11.10.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare.....	633
11.10.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD).....	633
11.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento.....	634
11.12	Le Autorità di controllo.....	634
11.13	La tutela amministrativa e giurisdizionale.....	635

Capitolo 12 I contratti della Pubblica Amministrazione

12.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione.....	637
12.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche	637
12.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico	637
12.1.3	Contratti attivi e passivi	638
12.2	Le fonti nazionali ed europee dei contratti pubblici	639
12.3	Il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici)	640
12.3.1	La struttura.....	640
12.3.2	Entrata in vigore ed efficacia del nuovo Codice	640
12.3.3	Ambito di applicazione	641
12.4	Le soglie di rilevanza europea. Il calcolo dell'importo stimato degli appalti. I contratti misti	642
12.5	I principi	643
12.6	La digitalizzazione: l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale	644
12.7	Il RUP, Responsabile unico del progetto	646
12.8	La programmazione	647
12.9	Le fasi delle procedure di affidamento.....	648
12.10	La pubblicazione di bandi e avvisi	650
12.11	I soggetti.....	652
12.11.1	Le stazioni appaltanti.....	652
12.11.2	Gli operatori economici	653
12.12	La partecipazione alle procedure di affidamento.....	653
12.12.1	I requisiti.....	653
12.12.2	Le cause di esclusione dalle gare.....	653
12.12.3	I requisiti di ordine speciale.....	655
12.12.4	La verifica del possesso dei requisiti.....	656
12.12.5	Avvalimento e soccorso istruttorio	656
12.13	La scelta del contraente	658
12.13.1	Le procedure	658
12.13.2	La procedura aperta.....	658
12.13.3	La procedura ristretta	659
12.13.4	Procedura competitiva con negoziazione.....	659
12.13.5	Dialogo competitivo	660
12.13.6	Partenariato per l'innovazione.....	661
12.13.7	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando	661
12.14	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea	663
12.15	Criteri di aggiudicazione della gara	665
12.16	Le offerte anomale	666
12.17	L'esecuzione del contratto	667
12.18	La verifica di conformità e il collaudo.....	667
12.19	Garanzie assicurative per la partecipazione alla procedura e per l'esecuzione del contratto	668
12.20	Il contenzioso	669
12.20.1	Gli strumenti deflativi del contenzioso.....	669
12.20.2	Ricorsi giurisdizionali	669

Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione

13.1	I controlli pubblici.....	670
13.2	La responsabilità per lesione di interessi legittimi.....	671

13.3	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione	672
13.4	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi.....	673
13.4.1	Responsabilità cd. aquiliana o extracontrattuale	673
13.4.2	Responsabilità contrattuale.....	673
13.4.3	Responsabilità precontrattuale.....	673
13.5	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione	674
13.5.1	La responsabilità derivante da atto lecito	674
13.5.2	Il danno da ritardo.....	674
13.5.3	Il danno da disturbo.....	675
13.6	La tutela risarcitoria contro l'Amministrazione	675


Capitolo 14 Il sistema delle tutele

14.1	La tutela dei diritti e degli interessi.....	676
14.2	I ricorsi amministrativi.....	676
14.2.1	Caratteri generali	676
14.2.2	Tipologie	677
14.2.3	La definitività dell'atto	677
14.2.4	Profili procedurali.....	678
14.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	678
14.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa.....	678
14.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa	679
14.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo	679
14.3.4	Profili formali.....	681
14.3.5	La sentenza	681
14.3.6	Le impugnazioni	682
14.3.7	La class action nei confronti delle amministrazioni pubbliche.....	682
14.4	La giurisdizione del giudice ordinario.....	683
14.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	683

Capitolo 15 Pubblico impiego e sistema di valutazione della performance

15.1	Il rapporto di lavoro pubblico	685
15.1.1	Caratteristiche del rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.....	685
15.1.2	Dalla disciplina pubblicistica alla privatizzazione.....	685
15.2	Il sistema delle fonti	686
15.2.1	Le fonti di disciplina del rapporto di lavoro	686
15.2.2	La Costituzione.....	686
15.2.3	Il Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001)	687
15.2.4	La contrattazione collettiva	688
15.2.5	Il contratto del comparto Funzioni centrali.....	689
15.3	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)	689
15.3.1	Finalità e ambito soggettivo	689
15.3.2	I contenuti del PIAO	690
15.3.3	L'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico	692
15.4	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	693
15.4.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione.....	693

15.4.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA.....	693
15.4.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	694
15.4.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	695
15.5	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile.....	695
15.6	Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o in telelavoro.....	696
15.6.1	Lo smart working e le differenze con il telelavoro.....	696
15.6.2	La disciplina e le tutele.....	697
15.6.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche.....	698
15.7	L'ordinamento professionale.....	700
15.7.1	Le aree professionali.....	700
15.7.2	Le progressioni orizzontali e verticali.....	701
15.7.3	Le posizioni organizzative e professionali.....	702
15.8	La dirigenza pubblica.....	703
15.8.1	Disciplina generale.....	703
15.8.2	Conferimento degli incarichi.....	704
15.8.3	Poteri.....	704
15.9	Lo svolgimento del rapporto di lavoro.....	705
15.9.1	Diritti patrimoniali dei dipendenti.....	705
15.9.2	Diritti non patrimoniali dei dipendenti.....	705
15.9.3	I profili di responsabilità.....	709
15.9.4	Doveri dei dipendenti.....	710
15.10	La mobilità o il trasferimento.....	713
15.11	Il sistema di valutazione delle prestazioni.....	714
15.11.1	Il ciclo della performance.....	714
15.11.2	Strumenti premianti.....	716
15.12	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento.....	716
15.12.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	716
15.12.2	Le sanzioni applicabili.....	716
15.12.3	Determinazione concordata della sanzione.....	717
15.13	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento.....	718
15.13.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	718
15.13.2	Il licenziamento con preavviso.....	719
15.13.3	Il licenziamento senza preavviso.....	720
15.14	Il procedimento disciplinare.....	721
15.14.1	Titolarità del potere disciplinare.....	721
15.14.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD.....	721
15.14.3	Il procedimento disciplinare accelerato.....	722
15.14.4	Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	723
15.15	La sospensione cautelare del dipendente.....	723

Quesiti di verifica..... 

Libro V

Analisi di scenari o casi situazionali



Capitolo 1 Le competenze trasversali: tipologie e indicatori comportamentali

1.1	Introduzione	727
1.2	Competenze di efficacia personale	727
1.2.1	Autocontrollo emotivo	728
1.2.2	Resistenza allo stress	728
1.2.3	Fiducia in se stessi	729
1.2.4	Apertura al cambiamento	729
1.2.5	Flessibilità	730
1.2.6	Creatività	730
1.3	Competenze relazionali	731
1.3.1	Comunicazione interpersonale e ascolto attivo	731
1.3.2	Orientamento all'altro	732
1.3.3	Team working	732
1.4	Competenze relative a impatto e influenza	733
1.4.1	Persuasività	733
1.4.2	Consapevolezza organizzativa	734
1.4.3	Leadership	734
1.5	Competenze orientate alla realizzazione	736
1.5.1	Orientamento al risultato	736
1.5.2	Accuratezza	737
1.5.3	Proattività	737
1.5.4	<i>Problem solving</i>	738
1.5.5	Pianificazione (<i>Time Management</i>)	739
1.5.6	Autonomia	740

Capitolo 2 Gli strumenti e le tecniche di valutazione delle competenze trasversali

2.1	Introduzione	742
2.1.1	Sistemi e processi di valutazione del personale	742
2.1.2	La <i>job description</i>	743
2.1.3	Le tecniche di valutazione delle competenze	744
2.2	I test	745
2.2.1	I test situazionali	746
2.2.2	I test logico-attitudinali	746
2.2.3	I test di personalità	746
2.3	L'Assessment Center	747
2.3.1	Le linee guida internazionali in materia di Assessment Center	747
2.3.2	Individuazione delle competenze da valutare	749
2.3.3	Gli strumenti per la valutazione delle competenze nell'Assessment Center	750
2.3.4	La prova <i>in-basket</i>	751
2.3.5	Studio di caso	753
2.3.6	Caso gestionale	755
2.3.7	Presentazione	755
2.3.8	<i>Interview simulation</i> e Intervista comportamentale	755
2.3.9	Discussione di gruppo a ruoli liberi e a ruoli assegnati	756
2.4	Il Development Center	756

Capitolo 3 I quesiti situazionali

3.1	Introduzione.....	758
3.2	Struttura dei test.....	758
3.3	Esempio tratto dal bando per 150 Dirigenti Agenzia Entrate 2018.....	759
3.4	Quesiti situazionali utilizzati nelle selezioni RIPAM.....	761
3.4.1	Quesiti situazionali assegnati nella selezione RIPAM 2020.....	762
3.4.2	Quesiti situazionali assegnati nella selezione RIPAM 2022.....	763
3.5	Quesiti situazionali utilizzati nella preselezione SNA.....	765
3.5.1	Quesiti situazionali assegnati alla prova preselettiva dell'8° corso-concorso SNA.....	765
3.5.2	Quesiti situazionali assegnati alla prova preselettiva del 9° corso - concorso SNA.....	768
3.5.3	Quesiti situazionali assegnati alla prova preselettiva del 10° corso - concorso SNA.....	770
3.5.4	Quesiti situazionali assegnati alla prova preselettiva del 11° corso - concorso SNA.....	772
3.6	Ulteriori esempi di quesiti situazionali.....	774
	Esempi di prove svolte (prova in-basket, caso gestionale).....	
	Quesiti situazionali.....	

Libro VI

Lingua inglese e Informatica



Capitolo 2

Il sistema giuridico della previdenza sociale



2.1 Il rapporto giuridico previdenziale

Il sistema giuridico della previdenza sociale integra un sistema complesso e articolato in quanto caratterizzato dalla **presenza interconnessa di seguenti rapporti**:

- > il rapporto fra lo Stato e l'istituto previdenziale;
- > il rapporto fra lo Stato e il beneficiario delle prestazioni previdenziali;
- > il rapporto fra l'istituto previdenziale e l'obbligato al pagamento dei contributi previdenziali.

Il rapporto che costituisce il vero fulcro del sistema è quello intercorrente fra **l'istituto e l'avente diritto alla prestazione**. È da sottolineare come da anni sia in atto una volontà di ampliare le basi del sistema delle tutele previdenziali promuovendo un **modello fondato su tre pilastri**, vale a dire affiancando alla previdenza pubblica obbligatoria, la previdenza complementare e quella privata.

La possibilità di accedere a tutti e tre pilastri è correlata, ovviamente, alle disponibilità di reddito del singolo cittadino, tant'è che, ad oggi, la stragrande maggioranza dei cittadini risulta essere ancora coperta dalla sola previdenza pubblica.

2.2 I soggetti del rapporto

L'erogazione delle prestazioni previdenziali è affidata a enti che reperiscono i mezzi necessari per la realizzazione del loro fine istituzionale dalla contribuzione obbligatoria posta a carico dei soggetti protetti o di soggetti terzi obbligati.

I soggetti che intervengono nella realizzazione della tutela previdenziale sono:

- > lo **Stato**;
- > gli **enti previdenziali** (INPS, INAIL e Casse professionali per i liberi professionisti);
- > i **soggetti tenuti al versamento dei contributi** (datore di lavoro e lavoratore dipendente);
- > i **soggetti protetti**, aventi diritto come tali alle prestazioni previdenziali.

Sono da annoverare fra i soggetti che svolgono un ruolo attivo nel sistema giuridico previdenziale:

- > le **organizzazioni sindacali** dei lavoratori e dei datori di lavoro sia a livello nazionale che aziendale. Esse svolgono una funzione di detonatore per la formazione delle leggi in materia ed una funzione di vigilanza. Sul punto si cita l'art. 9 dello Statuto dei lavoratori (L. 300/1970) laddove attribuisce ai lavoratori, direttamente o tramite le loro rappresentanze, "il diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e le malattie professionali e di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro salute e la loro integrità fisica";

- **gli istituti di patronato e di assistenza sociale.** Ad essi sono demandate oltre alle funzioni tradizionali di assistenza e tutela in materia pensionistica, quelle di informazione, assistenza e tutela in materia di conseguimento di prestazioni erogate dal Servizio sanitario nazionale, di prestazioni di carattere socio-assistenziale, di prestazioni erogate dai fondi di previdenza complementare, di tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro (L. 152/2001).

2.3 Natura giuridica del rapporto

Una volta venuta meno la configurazione del rapporto previdenziale in termini di rapporto assicurativo si è consolidata quella posizione dottrinale secondo cui **l'attività degli enti previdenziali ben può essere qualificata come servizio pubblico.**

Invero, il principio dal quale le prestazioni previdenziali sono informate è quello della **solidarietà di tutta la collettività organizzata nello Stato** che si realizza attraverso il contributo di coloro che sono in grado di lavorare a favore di quelli cui – per specifiche ragioni – vengono a mancare dei mezzi di sostentamento e si trovano in condizioni di bisogno.

La solidarietà viene conservata e garantita dallo Stato che non si comporta come uno spettatore inerte ma interviene assumendo un ruolo giuridicamente qualificato.

Gli **eventi al verificarsi dei quali è prevista l'erogazione di prestazioni** sono, per la natura delle cose o per il modo in cui la società è organizzata, normalmente inevitabili e determinano per chi vive del proprio lavoro una situazione di bisogno. Se si volesse fornire una qualificazione di questi eventi si dovrebbe più propriamente adoperare la locuzione di **rischi sociali.**

2.4 Costituzione del rapporto giuridico previdenziale

La concretizzazione della tutela previdenziale avviene con la costituzione del rapporto giuridico previdenziale, ovvero del rapporto, intercorrente tra gli enti previdenziali e soggetti protetti ed avente come contenuto il diritto di questi ultimi alle prestazioni previdenziali.

Due sono gli **elementi che concorrono ad integrare il diritto alle prestazioni previdenziali:** il soggetto deve vivere del proprio lavoro e devono verificarsi gli eventi che la legge reputa generatori di bisogno.

Quando non trova piena applicazione il principio dell'automaticità delle prestazioni, la fattispecie si completa solo in presenza di ulteriori elementi, in particolare il versamento di un determinato numero di contributi previdenziali entro un certo periodo di tempo.

Soltanto al completamento della fattispecie sorge una posizione giuridica attiva del soggetto protetto, avente ad oggetto le prestazioni previdenziali nei confronti dell'ente previdenziale.

2.5 Oggetto del rapporto previdenziale

L'oggetto del rapporto giuridico previdenziale è costituito dallo **stato di bisogno provocato dai rischi**, cioè da quegli eventi, futuri ed incerti, al verificarsi dei quali sorge il diritto del soggetto protetto alla prestazione previdenziale, in quanto ne è menomata,

se non soppressa del tutto, la capacità lavorativa e/o di guadagno. L'art. 38 Cost. ne fa menzione, anche se in maniera non tassativa.

Sotto il profilo del danno, i rischi possono incidere sulla capacità lavorativa del soggetto protetto (come gli infortuni, la malattia – generica e professionale – l'invalidità), sulla sua capacità di guadagno (come nell'ipotesi di disoccupazione) o, ancora, aumentare i suoi bisogni (come i carichi di famiglia).

La distinzione più tradizionale suddivide i rischi in *professionali* e *non professionali*.

Sono **rischi professionali** quelli **connessi all'attività lavorativa del soggetto protetto**. Tali eventi possono colpire la persona fisica del lavoratore o incidere negativamente sulla sua attività lavorativa. Essi sono:

- gli *infortuni sul lavoro*. Si tratta di infortuni “avvenuti per causa violenta in occasione del lavoro, da cui sia derivata la morte o una inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, o una inabilità temporanea assoluta che comporti l'astensione dal lavoro per più di tre giorni”;
- le *malattie professionali*. Sono malattie tassativamente indicate dalla legge, contratte “nell'esercizio e a causa di specifiche lavorazioni”; accanto ad esse vanno aggiunte le cd. “malattie non tabellate”, di diretta derivazione dell'attività lavorativa;
- la *disoccupazione involontaria*. È quella derivante dalla cessazione di una precedente attività lavorativa, non dipendente dalla volontà del lavoratore;
- la *riduzione o sospensione dell'attività lavorativa*. È dovuta ad una contrazione temporanea del lavoro non dipendente dal comportamento del lavoratore.

Sono **rischi non professionali** quelli relativi ad **eventi che possono colpire una qualsiasi persona, indipendentemente dalla sua attività lavorativa** e che hanno come effetto quello di rendere impossibile e difficile lo svolgimento di una attività lavorativa.

Tra essi si annoverano:

- il *carico familiare*, consistente nell'aumento dello stato di bisogno derivante dallo sviluppo della famiglia;
- la *malattia*, intesa come ogni alterazione dello stato di salute, con decorso superiore a cinque giorni, comportante un'assistenza medico-chirurgica;
- la *gravidanza*, il *puerperio* e i *congedi parentali*, comportanti periodi di astensione obbligatoria, facoltativa e per allattamento a seguito della nascita di un figlio;
- l'*invalidità*, consistente nella riduzione, in modo permanente, a meno di un terzo della capacità di lavoro, in occupazioni confacenti alle proprie attitudini, a causa di infermità o difetto fisico o mentale;
- l'*inabilità*, consistente nell'assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa a causa di infermità o difetto fisico o mentale;
- la *tubercolosi*, malattia riconosciuta solo se in fase attiva e comportante il ricovero in luoghi di cure;
- la *vecchiaia*, consistente nel raggiungimento dell'età fissata dalla legge, comportante l'erogazione di una pensione in presenza di una contribuzione minima;
- l'*anzianità*, consistente nel raggiungimento di una certa anzianità di servizio e di contribuzione che consente al lavoratore di lasciare il lavoro prima del raggiungimento dell'età pensionabile per vecchiaia e di fruire di una pensione;
- la *morte*, evento da cui deriva un rischio per i familiari superstiti mantenuti dal lavoratore deceduto.

2.6 Rapporti preliminari al sorgere del rapporto previdenziale

2.6.1 L'atto di ammissione al godimento delle prestazioni previdenziali

La posizione giuridica in cui si trova il soggetto protetto nel momento in cui si verifica l'evento previsto dalla legge consiste nel **diritto all'ammissione al godimento delle prestazioni previdenziali**.

L'atto di ammissione consiste nell'accertamento di tutte le condizioni richieste dall'ordinamento giuridico e nella conseguente ammissione dell'istante al godimento delle prestazioni previdenziali.

Il provvedimento di ammissione ha, dunque, natura costitutiva. L'ammissione può essere dedotta anche da fatti concludenti, quali la materiale erogazione della prestazione previdenziale.

In caso di diniego, il richiedente, esperiti i procedimenti amministrativi, ove previsti, può rivolgersi al giudice ordinario il quale, accertata l'esistenza di tutte le condizioni di legge, condannerà l'ente previdenziale all'erogazione della prestazione previdenziale con una sentenza che avrà gli stessi effetti del provvedimento di ammissione non adottato.

2.6.2 Ulteriori obblighi preliminari in capo all'ente previdenziale

La gestione dell'anagrafe delle posizioni assicurative

In capo all'ente previdenziale possono sorgere, inoltre, a seconda dei casi, ulteriori obbligazioni preliminari, quali, ad esempio, inviare a ciascun lavoratore un estratto conto contenente l'indicazione della retribuzione denunciata dal datore di lavoro.

A tal fine, la L. 23-8-2004, n. 243 ha previsto la costituzione presso l'INPS del **Casellario centrale delle posizioni previdenziali attive**, per la raccolta, la conservazione e la gestione dei dati e di altre informazioni relativi ai lavoratori iscritti:

- > all'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti dei lavoratori dipendenti, anche con riferimento ai periodi di fruizione di trattamenti di disoccupazione o di altre indennità o sussidi che prevedano una contribuzione figurativa;
- > ai regimi obbligatori di previdenza sostitutivi dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti o che ne comportino comunque l'esclusione o l'esonero;
- > ai regimi pensionistici obbligatori dei lavoratori autonomi, dei liberi professionisti e dei lavoratori di cui all'art. 2, co. 26, L. 335/1995;
- > a qualunque altro regime previdenziale a carattere obbligatorio;
- > ai regimi facoltativi gestiti dagli enti previdenziali.

Il Casellario gestisce l'anagrafe generale delle posizioni assicurative di tutte le categorie di lavoratori (settore pubblico, settore privato e autonomi). La banca dati informatica del Casellario risiede su un'infrastruttura tecnologica messa a disposizione dall'INPS ed è alimentata da tutti gli istituti previdenziali.

Il Casellario consente prioritariamente di:

- > emettere l'estratto conto contributivo annuale previsto dall'art. 1, co. 6, L. 335/1995;
- > calcolare la pensione sulla base della storia contributiva dell'assicurato che, avendone maturato il diritto, chiede, in base alle norme che lo consentono, la certificazione dei diritti acquisiti o presenta domanda di pensionamento.

Attraverso il Casellario è, dunque, possibile costituire l'anagrafe generale delle posizioni assicurative in maniera condivisa tra tutte le amministrazioni dello Stato e gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie.

L'invio dell'estratto conto

L'art. 1, co. 6, della L. 335/1995 ha previsto che "ad ogni assicurato è inviato, con cadenza annuale, un estratto conto che indichi le contribuzioni effettuate, la progressione del montante contributivo e le notizie relative alla posizione assicurativa nonché l'ammontare dei redditi di lavoro dipendente e delle relative ritenute indicati nelle dichiarazioni dei sostituti d'imposta".

Tale obbligo dell'ente previdenziale sussiste non soltanto nei confronti dello Stato, ma anche dei soggetti protetti, i quali sono titolari anche del diritto ad una ulteriore prestazione, avente ad oggetto l'emanazione di un atto amministrativo (presupposto del successivo "atto di ammissione" al godimento della prestazione previdenziale), indipendente dal verificarsi dell'evento lesivo. L'adempimento di quest'obbligo non attiene, infatti, alla realizzazione della tutela previdenziale, che si realizzerà solo successivamente con l'erogazione della prestazione previdenziale. Si tratta, piuttosto, di una attività rispondente essenzialmente ad esigenze tecnico-amministrative.

L'adempimento da parte dell'ente previdenziale di tale obbligazione non incide sull'obbligazione contributiva in capo al datore di lavoro, la quale ultima sorge indipendentemente dall'accertamento della sua esistenza, per il verificarsi dei requisiti soggetti ed oggettivi previsti dalla legge.

2.6.3 Obblighi del datore di lavoro

Al diritto del lavoratore al corretto porsi degli elementi che consentiranno il sorgere del suo diritto alle prestazioni previdenziali corrisponde, quale presupposto per il suo esercizio, l'obbligo, imposto dalla legge ai datori di lavoro e sanzionato in via amministrativa, della **denuncia nominativa presentata all'INPS, contenente l'indicazione delle retribuzioni individuali corrisposte**. A seguito della denuncia di inizio di attività, l'ente previdenziale provvede all'inquadramento del datore a fini previdenziali ed all'assegnazione della matricola aziendale.

Il datore di lavoro è responsabile per la violazione del diritto del lavoratore alla periodica regolarizzazione della sua posizione contributiva, e come responsabile sussidiario nei suoi confronti deve anche essere considerato l'ente previdenziale (*vedi* Cap. 4).

Tale obbligo si estende all'**obbligazione contributiva**, avente ad oggetto il versamento dei contributi, compresa la quota a carico del lavoratore dipendente.

Nei confronti dei propri **dipendenti** sussiste l'**obbligo di consegnare una copia della denuncia nominativa presentata all'ente previdenziale**, contenente l'indicazione delle retribuzioni individuali corrisposte, nonché di tutti gli altri dati necessari per verificare la corretta applicazione della normativa in materia previdenziale (art. 4, co. 4, D.L. 352/1978, conv. dalla L. 467/1978). Tali obblighi nascono nel momento in cui il datore di lavoro assume il lavoratore. Ciò conferma l'obbligatorietà *ope legis* dell'assicurazione sociale, con la conseguenza che il rapporto assicurativo sorge indipendentemente dall'adempimento degli stessi.

La materia è stata semplificata dalla L. 40/2007 che ha previsto una **comunicazione unica per la nascita dell'impresa** (sostitutiva delle precedenti denunce di iscrizione all'INPS ed all'INAIL),

inoltrata al competente ufficio del registro delle imprese presso la Camera di commercio (che provvederà a darne notizia alle amministrazioni interessate, in particolare all'INPS e all'INAIL), valida a fini previdenziali, assistenziali e fiscali, nonché per l'ottenimento del codice fiscale e della partita IVA.

I datori di lavoro devono denunciare, entro 30 giorni, le modifiche oggettive e soggettive che possono comportare una variazione di classificazione.

Ulteriore obbligazione in capo al datore di lavoro è la tenuta della documentazione obbligatoria aziendale, oggi costituita dal **libro unico del lavoro - LUL** (artt. 39 e 40 D.L. 112/2008, conv. dalla L. 133/2008).

2.7 Specie e funzione delle prestazioni previdenziali

Le prestazioni previdenziali sono determinate dalla legge, in relazione ad ogni singolo evento protetto. Possono essere:

- > **sanitarie**, quando hanno ad oggetto l'assistenza medico-chirurgica, le prestazioni ambulatoriali, i ricoveri in case di cura e la somministrazione di medicinali. La funzione di questo tipo di prestazioni è quella di soddisfare il bisogno di cure e di reintegrare le perdute o menomate energie di lavoro dei soggetti protetti, realizzando così l'interesse privato più interesse pubblico generale. Le prestazioni sanitarie costituiscono non solo un diritto, ma anche un dovere o un onere. L'infortunato sul lavoro che, senza giustificato motivo, rifiuti di sottoporsi alle cure mediche ritenute necessarie dall'istituto erogatore ai fini del recupero dell'attitudine al lavoro, o non le esegua, perde il diritto a ricevere le indennità pecuniarie;
- > **economiche**, che consistono nell'erogazione di denaro e soddisfano l'interesse pubblico generale all'eliminazione di determinate situazioni di bisogno. Non possono essere cedute e sono limitatamente impignorabili, insequestrabili e indisponibili, appunto perché sulla loro destinazione al perseguimento di un interesse pubblico non possono prevalere interessi individuali e nemmeno l'interesse del soggetto diretto.

Le prestazioni sanitarie hanno assunto, nell'attuale sistema previdenziale, una notevole rilevanza, in quanto sono dirette non soltanto a soddisfare il bisogno di cure del soggetto protetto, ma, altresì, alla reintegrazione delle perdute o menomate energie e capacità lavorative. Da ciò deriva che **le prestazioni sanitarie sono non soltanto un diritto per i soggetti protetti, ma anche un dovere** o, più precisamente, un loro onere.

Sia le prestazioni sanitarie che quelle pecuniarie sono erogate con una duplice finalità: soddisfare l'interesse privato del soggetto protetto e, al tempo stesso, perseguire l'interesse pubblico generale all'eliminazione di determinate situazioni di bisogno.

Concorso INPS

1024 FUNZIONARI PECS

(Funzionari Progettazione, Erogazione e Controllo dei Servizi)

Manuale per la prova scritta

Manuale per la preparazione alla **prova scritta** del Concorso per **1024 Funzionari PECS** (Funzionari Progettazione, Erogazione e Controllo dei Servizi) preannunciato con deliberazione **INPS** n. 100 del 10 giugno 2026.

Il testo raccoglie le nozioni teoriche richieste dal bando per la prova:

- Diritto del lavoro
- Legislazione e previdenza sociale
- Pianificazione e controllo di gestione
- Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione
- Scenari e casi situazionali
- Lingua inglese e Informatica (online)

In omaggio con il volume, **test a risposta multipla** per la verifica della preparazione.

Eventuali integrazioni o modifiche alle materie d'esame, successive alla pubblicazione del bando, saranno disponibili nell'area riservata del volume.



IN OMAGGIO CON IL VOLUME



estensioni online
contenuti extra



software di
SIMULAZIONE



il supporto di Eddie
l'AI di Edises che ti
semplifica lo studio
con sintesi e quiz



EdiSES formazione
Sconto esclusivo
sul videocorso completo

