

Professioni & Concorsi

MANUALE
E QUESITI

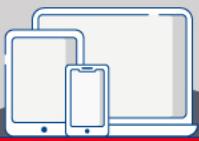
CONCORSO

40 ASSISTENTI AREA TECNICA REGIONE LAZIO

Servizio NUE 112 (cat. C)

MANUALE e QUESITI

per la **prova scritta**
e la **prova orale**



IN OMAGGIO

ESTENSIONI ONLINE
TEST DI VERIFICA
SOFTWARE DI SIMULAZIONE



EdiSES
edizioni

**MANUALE
E QUESITI**

CONCORSO

40 ASSISTENTI AREA TECNICA REGIONE LAZIO

Servizio NUE 112 (cat. C)

**MANUALE e QUESITI
per la prova scritta e la prova orale**

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.
L'accesso ai servizi riservati ha la **durata di 18 mesi** dall'attivazione del codice
e viene garantito esclusivamente sulle edizioni in corso.

Istruzioni per accedere ai contenuti e ai servizi riservati

SEGUICI 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**



registra al sito **edises.it**



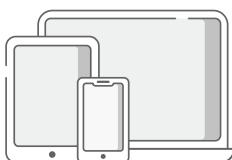
attendi l'email di conferma
per perfezionare
la registrazione



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

Concorso
**40 ASSISTENTI
AREA TECNICA
REGIONE LAZIO**

Servizio NUE 112 (cat. C)

MANUALE e QUESITI
per la prova scritta e la prova orale



Concorso 40 assistenti area tecnica Regione Lazio - Servizio NUE 112 (cad. C) - I ed.
Copyright © 2022 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2026 2025 2024 2023 2022

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

Cover Design and Front Cover Illustration: Digital Followers Srl

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 978 88 3622 720 4

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 amministrativo

Sezione I ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ

Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	3
Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive.....	14
Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa	20
Capitolo 4 Atti e provvedimenti amministrativi.....	36
Capitolo 5 La patologia dell'atto amministrativo.....	45
Capitolo 6 I contratti della Pubblica Amministrazione.....	53
Capitolo 7 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità.....	68
Capitolo 8 I controlli.....	75
Capitolo 9 La responsabilità della Pubblica Amministrazione	80
Capitolo 10 Il sistema delle tutele	85
<i>Test di verifica.....</i>	



Sezione II PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO

Capitolo 1 L'attività della Pubblica Amministrazione	91
Capitolo 2 I documenti amministrativi: dal cartaceo al digitale.....	97
Capitolo 3 Il procedimento amministrativo	112
Capitolo 4 Il diritto di accesso e l'accesso civico.....	134



<i>Test di verifica.....</i>	
------------------------------	--

Sezione III TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Capitolo 1 Gli obblighi di trasparenza e le misure per prevenire la corruzione	148
Capitolo 2 La gestione delle risorse umane e le misure anticorruzione.....	165



<i>Test di verifica.....</i>	
------------------------------	--

Libro II

Elementi di diritto costituzionale

Sezione I DIRITTO COSTITUZIONALE

Capitolo 1 Ordinamento e norme giuridiche.....	181
Capitolo 2 Lo Stato: funzioni e forme.....	184
Capitolo 3 Le unioni fra Stati: Unione europea e organizzazioni internazionali.....	192
Capitolo 4 La Costituzione.....	195
Capitolo 5 I diritti e le libertà.....	197
Capitolo 6 Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo	218
Capitolo 7 Le forme di Governo e l'assetto istituzionale italiano	226
Capitolo 8 Il Parlamento.....	229
Capitolo 9 Il Presidente della Repubblica.....	235
Capitolo 10 Il Governo e la Pubblica Amministrazione	240
Capitolo 11 Il sistema giurisdizionale.....	245
Capitolo 12 La Corte costituzionale.....	250
Capitolo 13 Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale.....	255
Capitolo 14 Il sistema delle autonomie territoriali.....	258
Capitolo 15 Le fonti del diritto.....	262
<i>Test di verifica</i>	

Sezione II DIRITTO REGIONALE

Capitolo 1 Il sistema delle autonomie regionali.....	291
Capitolo 2 Gli organi regionali.....	295
Capitolo 3 Le fonti regionali.....	302
Capitolo 4 L'autonomia regionale	310
Capitolo 5 Il raccordo tra i diversi livelli di governo e tipologie di controllo	313
<i>Test di verifica</i>	

Libro III

Elementi di diritto dell'Unione europea

Capitolo 1 Dalla cooperazione di settore all'Unione europea.....	325
Capitolo 2 I principi che regolano l'attività dell'Unione europea	335
Capitolo 3 Il triangolo decisionale e il Consiglio europeo	348

Capitolo 4 Le istituzioni di controllo, la Banca centrale europea (BCE) e altri organismi dell'Unione europea.....	374
Capitolo 5 Il sistema normativo dell'Unione europea	390
Capitolo 6 Le procedure di adozione degli atti dell'Unione europea.....	404
Capitolo 7 Il sistema della tutela giurisdizionale dell'Unione europea	409
Capitolo 8 La responsabilità dello Stato nei riguardi dell'Unione europea	418
<i>Test di verifica.....</i>	



Libro IV Normativa in materia di protezione dei dati personali

Capitolo 1 La protezione dei dati personali nel Codice della privacy e nel GDPR.....	423
Capitolo 2 La disciplina del trattamento dei dati.....	428
Capitolo 3 Le tipologie di trattamento dei dati personali.....	440
Capitolo 4 La sicurezza dei dati personali e loro violazione.....	446
Capitolo 5 La tutela dell'interessato: mezzi di ricorso e sanzioni.....	450
<i>Test di verifica.....</i>	



Libro V Normativa concernente il Numero Unico dell'Emergenza (NUE)

Capitolo 1 La disciplina normativa del Numero Unico Europeo.....	461
Capitolo 2 Il Disciplinare tecnico operativo.....	472
Capitolo 3 Profili e status giuridico del personale NUE 112.....	483
<i>Test di verifica.....</i>	



Libro VI Nozioni di informatica e di strumenti web

Capitolo 1 Fondamenti teorici dell'ICT.....	491
Capitolo 2 Uso del sistema operativo	507

Capitolo 3 Elaborazione testi.....	523
Capitolo 4 Foglio elettronico.....	537
Capitolo 5 Internet.....	566
Capitolo 6 Intranet.....	583
<i>Test di verifica</i>	



Premessa

Il presente volume è mirato alla preparazione al nuovo **concorso** per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di **40 Assistenti area tecnica, categoria C, del servizio NUE 112** (Numero Unico Europeo) **della Regione Lazio** indetto con bando pubblicato in GU serie concorsi n. 65 del 16 agosto 2022.

Adeguandosi alle indicazioni del bando, il volume riporta una **trattazione manualistica** e **domande a risposta multipla** per prepararsi in modo efficace alle prove del concorso, una prova selettiva scritta e una prova orale.

La **prova scritta** mira alla verifica del grado di conoscenza dei candidati delle materie d'esame e della capacità di contestualizzare le conoscenze e di utilizzarle nella risoluzione di problemi pratici. Essa consisterà in un **test di 40 quesiti a risposta multipla** da risolvere in 60 minuti, con un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti e si articolerà nel modo seguente:

- 25 quesiti vertenti sulle seguenti materie: *elementi di diritto amministrativo; elementi di diritto costituzionale e di diritto dell'unione europea; normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali; normativa concernente il Numero Unico dell'Emergenza; Statuto Regione Lazio, legge regionale del Lazio n. 6/2002 e regolamento regionale del Lazio n. 1/2002; nozioni di informatica e di strumenti web;*
- 8 quesiti volti a verificare la *capacità logico-deduttiva e di ragionamento critico-verbale;*
- 7 *quesiti situazionali* relativi a problematiche organizzative e gestionali ricadenti nell'ambito degli studi sul comportamento organizzativo.

La **prova orale** verterà, oltre che sugli argomenti previsti per la prova scritta, anche sui seguenti argomenti (che verranno riportati come estensioni online): *nozioni sul rapporto di lavoro presso la Pubblica amministrazione e sui delitti contro la Pubblica amministrazione; conoscenza della lingua inglese; conoscenza della lingua italiana per i candidati non italiani; verifica delle conoscenze informatiche.*

Per ognuna di tali discipline il testo offre un'ampia e approfondita esposizione. Ogni capitolo della parte teorica, inoltre, è completato da un **questionario** che consente di verificare il livello di preparazione raggiunto ed eventualmente ritornare sugli argomenti che meritano un ripasso e un approfondimento.

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



Ulteriori materiali didattici 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-corrigé 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.

blog.edises.it

infoconcorsi.edises.it



Indice

Libro I Diritto amministrativo

Sezione I ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ

Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

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

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Nozione.....	14
2.2	Il diritto soggettivo, il diritto potestativo e la potestà	14
2.3	L'interesse legittimo	16
2.3.1	Nozione.....	16
2.3.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi	17
2.3.3	Interessi diffusi, collettivi e semplici (o amministrativamente protetti)	18
2.4	Le situazioni giuridiche passive	18

Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	20
3.2	L'organo amministrativo	21
3.2.1	Definizioni e caratteristiche dell'organo amministrativo	21
3.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	21
3.2.3	La competenza.....	22
3.2.4	L'esercizio della competenza da parte di soggetti diversi dal titolare dell'organo ...	22
3.2.5	L'incompetenza	23
3.2.6	Il funzionario di fatto.....	23
3.2.7	<i>La prorogatio</i>	24



3.3	Il decentramento amministrativo.....	24
3.3.1	Le disposizioni costituzionali	24
3.3.2	Le possibili forme di decentramento	25
3.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	25
3.4	Gli enti pubblici	26
3.4.1	Profili generali.....	26
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici.....	26
3.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	28
3.4.4	I rapporti fra gli enti.....	28
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica	29
3.6	L'articolazione burocratica dello Stato.....	30
3.6.1	Concetti generali.....	30
3.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	30
3.6.3	I Ministeri	31
3.6.4	Il Ministro	31
3.6.5	Le Agenzie	32
3.7	Le Autorità indipendenti.....	32
3.7.1	Indipendenza, neutralità e imparzialità delle Autorità.....	32
3.7.2	Le Autorità attualmente operanti	33
3.8	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	34
3.9	Gli enti locali territoriali	35

Capitolo 4 Atti e provvedimenti amministrativi

4.1	Atti e provvedimenti amministrativi.....	36
4.1.1	Concetti generali.....	36
4.1.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo	36
4.2	Struttura, contenuto ed efficacia del provvedimento amministrativo.....	37
4.2.1	Caratteri generali	37
4.2.2	Gli elementi essenziali.....	37
4.2.3	Gli elementi accidentali	38
4.2.4	I requisiti.....	39
4.2.5	Struttura, contenuto e fine	39
4.2.6	La motivazione	40
4.2.7	L'efficacia.....	41
4.3	Le autorizzazioni	41
4.3.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	41
4.3.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).....	42
4.4	La concessione	43
4.5	I provvedimenti ablatori.....	44

Capitolo 5 La patologia dell'atto amministrativo

5.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	45
5.2	La nullità dell'atto.....	46
5.2.1	Il regime giuridico della nullità	46
5.2.2	La carenza di potere.....	46
5.2.3	Nullità e inesistenza	47
5.3	L'annullabilità dell'atto.....	47
5.3.1	I vizi di legittimità	47
5.3.2	L'incompetenza relativa.....	48

5.3.3	L'eccesso di potere	48
5.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	49
5.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedimentali...	49
5.4	L'istituto dell'autotutela.....	50
5.5	L'autotutela decisoria.....	50
5.5.1	Gli atti di ritiro	50
5.5.2	Gli atti di convalescenza	51
5.5.3	Gli atti di conservazione.....	52

Capitolo 6 I contratti della Pubblica Amministrazione

6.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione.....	53
6.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche	53
6.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico	53
6.1.3	Contratti attivi e passivi	54
6.2	La legislazione nazionale ed europea dei contratti pubblici.....	55
6.2.1	Le fonti della contrattualistica pubblica.....	55
6.2.2	Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016).....	55
6.2.3	La distinzione tra appalti e concessioni	56
6.3	La formazione del contratto e l'obbligo dell'evidenza pubblica.....	57
6.3.1	Inquadramento dell'istituto.....	57
6.3.2	L'evidenza pubblica negli appalti	57
6.4	La deliberazione (o determinazione) a contrarre	58
6.5	La scelta del contraente	59
6.5.1	Le tradizionali procedure di gara	59
6.5.2	Le procedure innovative.....	61
6.5.3	Gli strumenti dell'e-procurement	61
6.5.4	I criteri di aggiudicazione della gara.....	61
6.6	Laggiudicazione, l'approvazione e la stipula del contratto	62
6.7	L'esecuzione del contratto	62
6.8	La collaborazione tra pubblico e privato.....	63
6.8.1	Il partenariato pubblico-privato (PPP).....	63
6.8.2	Gli strumenti del partenariato	64
6.9	Il contenzioso	66
6.9.1	Gli strumenti deflattivi del contenzioso e le procedure stragiudiziali	66
6.9.2	Le procedure giudiziali	67

Capitolo 7 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità

7.1	I beni pubblici e la loro classificazione.....	68
7.2	L'uso dei beni pubblici da parte dei privati	69
7.3	I beni privati e la potestà ablatoria della Pubblica Amministrazione.....	70
7.4	L'espropriazione per pubblica utilità.....	70
7.4.1	Ambito applicativo.....	70
7.4.2	I soggetti.....	71
7.4.3	La dichiarazione di pubblica utilità.....	71
7.4.4	L'indennità di espropriazione.....	71
7.4.5	La retrocessione del bene	72
7.4.6	La cessione volontaria.....	72
7.5	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo.....	73
7.5.1	L'occupazione legittima	73



7.5.2	L'occupazione senza titolo.....	73
7.5.3	Il procedimento espropriativo semplificato.....	74
7.6	Le requisizioni	74

Capitolo 8 I controlli

8.1	I controlli pubblici.....	75
8.2	Il passaggio dalla cultura dell'adempimento alla cultura della valutazione	76
8.3	Le tipologie di controllo nel D.Lgs. 286/1999.....	77
8.4	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile	77
8.5	Il controllo di gestione.....	78
8.6	Il controllo strategico	78
8.7	Il controllo sulla qualità dei servizi	79

Capitolo 9 La responsabilità della Pubblica Amministrazione

9.1	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione	80
9.2	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi.....	81
9.3	La responsabilità per lesione di interessi legittimi.....	82
9.4	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione	83
9.4.1	La responsabilità derivante da atto lecito	83
9.4.2	Il danno da ritardo.....	83
9.4.3	Il danno da disturbo.....	84

Capitolo 10 Il sistema delle tutelle

10.1	La tutela dei diritti e degli interessi.....	85
10.2	I ricorsi amministrativi	85
10.2.1	Nozione e tipologie.....	85
10.2.2	La definitività dell'atto.....	86
10.2.3	Profili procedurali.....	86
10.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	87
10.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa.....	87
10.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa	87
10.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo	88
10.3.4	La class action nei confronti delle Amministrazioni pubbliche	89
10.4	La giurisdizione del giudice ordinario.....	89
10.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	90

Test di verifica.....**Sezione II PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO****Capitolo 1 L'attività della Pubblica Amministrazione**

1.1	I principi generali dell'attività amministrativa.....	91
1.1.1	Concetti generali.....	91
1.1.2	Il principio di legalità.....	91
1.1.3	I principi di buon andamento e imparzialità.....	92
1.1.4	Il principio di ragionevolezza.....	92
1.1.5	Il principio di sussidiarietà	92
1.1.6	Il principio di proporzionalità	93
1.1.7	Il principio di pubblicità e trasparenza	93

1.1.8	Il principio della collaborazione e della buona fede	94
1.1.9	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione	94
1.1.10	Il principio di responsabilità	95
1.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	95
1.3	L'attività vincolata	96
Capitolo 2 I documenti amministrativi: dal cartaceo al digitale		
2.1	Nozione di documento e destinatari delle disposizioni del Testo Unico	97
2.2	Il certificato quale atto amministrativo	98
2.2.1	Nozione	98
2.2.2	Tipologie	98
2.2.3	Validità	99
2.3	Le autocertificazioni	99
2.3.1	Funzione, tipologie e validità	99
2.3.2	La dichiarazione sostitutiva di certificazioni	100
2.3.3	La dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà	101
2.3.4	L'obbligo della sottoscrizione	101
2.3.5	I controlli	102
2.4	L'acquisizione diretta dei documenti	102
2.5	La "decertificazione" nel rapporto tra amministrazioni pubbliche e cittadini	103
2.6	L'autentica di copie	104
2.7	La legalizzazione di firme e di documenti	104
2.8	La dematerializzazione dei documenti amministrativi	105
2.9	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa	106
2.9.1	Il quadro normativo di riferimento	106
2.9.2	La Carta della cittadinanza digitale	107
2.9.3	La firma digitale	108
2.9.4	Il documento informatico	109
2.9.5	Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)	110
2.9.6	Il Difensore civico per il digitale	111
Capitolo 3 Il procedimento amministrativo		
3.1	Profili generali	112
3.1.1	Definizione e riferimenti normativi	112
3.1.2	I principi del procedimento	113
3.1.3	Fasi del procedimento	114
3.2	Il Responsabile del procedimento	114
3.2.1	Procedura di nomina	114
3.2.2	Compiti del Responsabile	115
3.3	La partecipazione al procedimento amministrativo	116
3.3.1	La comunicazione di avvio del procedimento	116
3.3.2	Le deroghe all'obbligo di comunicazione	117
3.3.3	Conseguenze dell'omessa comunicazione	118
3.3.4	Il preavviso di rigetto	118
3.4	La conclusione del procedimento	119
3.4.1	La disciplina dei termini	119
3.4.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo	120
3.4.3	L'indennizzo da ritardo	121
3.4.4	Il danno da ritardo	121



3.5	Il silenzio dell'amministrazione	122
3.5.1	Profili generali.....	122
3.5.2	Il silenzio assenso	122
3.5.3	Il silenzio procedimentale.....	124
3.5.4	Il silenzio rigetto o diniego.....	125
3.5.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto)	125
3.6	La conferenza di servizi	126
3.6.1	Le diverse tipologie	126
3.6.2	La natura giuridica della conferenza di servizi	128
3.6.3	Le modalità di svolgimento e gli effetti del dissenso	129
3.6.4	La tutela delle amministrazioni dissidenti.....	130
3.7	Gli accordi	131
3.7.1	Finalità degli accordi.....	131
3.7.2	Gli accordi procedurali e sostitutivi.....	131
3.7.3	Gli accordi tra pubbliche amministrazioni.....	132
3.7.4	Gli accordi di programma	132
3.8	L'attività consultiva: i pareri	133

Capitolo 4 Il diritto di accesso e l'accesso civico

4.1	Il diritto di accesso: nozione, natura giuridica e oggetto.....	134
4.1.1	Nozione.....	134
4.1.2	Natura giuridica.....	134
4.1.3	Il documento amministrativo come oggetto del diritto di accesso.....	135
4.2	Le parti nel procedimento di accesso	135
4.2.1	Gli interessati.....	135
4.2.2	I controinteressati.....	136
4.2.3	Le amministrazioni pubbliche e gli altri soggetti obbligati a consentire l'accesso.....	136
4.3	I limiti al diritto di accesso	137
4.4	Modalità di esercizio del diritto di accesso	138
4.4.1	Accesso formale e informale	138
4.4.2	Attività istruttoria	139
4.4.3	Accoglimento, rifiuto e differimento della richiesta	139
4.5	La tutela del diritto di accesso	140
4.5.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giudiziale.....	140
4.5.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale	140
4.5.3	Tutela giudiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti	141
4.5.4	Il riesame della richiesta di accesso.....	141
4.6	L'accesso civico	142
4.6.1	Profili generali.....	142
4.6.2	Limiti all'accesso civico generalizzato	143
4.6.3	Differenza tra diritto di accesso e l'accesso civico	143
4.6.4	Modalità di esercizio del diritto	144
4.7	La disciplina del diritto di accesso negli enti locali.....	145
4.7.1	La disciplina specifica dettata dall'art. 10 TUEL.....	145
4.7.2	Il diritto di accesso dei consiglieri (art. 43 TUEL)	146

Test di verifica.....



Sezione III TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Capitolo 1 Gli obblighi di trasparenza e le misure per prevenire la corruzione

1.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione	148
1.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	149
	1.2.1 Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale	149
	1.2.2 Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato.....	150
1.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	151
1.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	152
1.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	154
	1.5.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	154
	1.5.2 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	154
1.6	La trasparenza dell'attività amministrativa	157
	1.6.1 La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione	157
	1.6.2 Ambito soggettivo del decreto trasparenza.....	158
	1.6.3 Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	158
	1.6.4 La qualità dei dati, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione.....	159
	1.6.5 Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio e del Servizio Sanitario Nazionale	160
	1.6.6 Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio	161
1.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione.....	163

Capitolo 2 La gestione delle risorse umane e le misure anticorruzione

2.1	Le risorse umane e le misure di prevenzione della corruzione.....	165
2.2	Il Codice di comportamento.....	165
	2.2.1 Finalità e destinatari	165
	2.2.2 Obblighi a carico dei dipendenti.....	166
2.3	La segnalazione di illeciti e la tutela del dipendente (il cosiddetto whistleblower)	167
	2.3.1 La gestione della segnalazione e l'obbligo di anonimato.....	167
	2.3.2 Le misure di tutela del whistleblower.....	168
2.4	Le ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	169
	2.4.1 La rotazione del personale addetto alle aree a rischio	169
	2.4.2 L'astensione in caso di conflitto di interesse	170
	2.4.3 Formazione in tema di anticorruzione	171
2.5	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro	172
	2.5.1 Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione	172
	2.5.2 Il dovere di esclusività del dipendente: la disciplina in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001)	173
	2.5.3 Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	174
	2.5.4 La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di pantoufage (cosiddette <i>revolving doors</i>)	176
2.6	L'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a personale esterno.....	177

Test di verifica.....



Libro II

Elementi di diritto costituzionale

Sezione I DIRITTO COSTITUZIONALE

Capitolo 1 Ordinamento e norme giuridiche

1.1	Le nozioni di diritto e di ordinamento giuridico.....	181
1.2	Struttura e caratteri della norma giuridica	181
1.3	Le norme giuridiche derogabili e inderogabili	182
1.4	Norme di principio e norme programmatiche.....	183
1.5	Le conseguenze della violazione della norma giuridica	183

Capitolo 2 Lo Stato: funzioni e forme

2.1	Nozione di Stato	184
2.2	Gli elementi costitutivi dello Stato	184
	2.2.1 La sovranità	184
	2.2.2 Il popolo	185
	2.2.3 Il territorio	187
2.3	Le funzioni dello Stato.....	187
	2.3.1 Le funzioni dello Stato e il loro esercizio	187
	2.3.2 La separazione dei poteri, le interferenze istituzionali, la leale collaborazione.....	188
2.4	Le forme di Stato.....	189
2.5	Le forme di Stato secondo i rapporti fra governati e governanti.....	189
	2.5.1 Dagli Stati assoluti agli Stati totalitari.....	189
	2.5.2 Lo Stato democratico e sociale	190
2.6	Le forme di Stato secondo l'articolazione territoriale.....	190

Capitolo 3 Le unioni fra Stati: Unione europea e organizzazioni internazionali

3.1	L'Italia e la comunità internazionale: riferimenti costituzionali	192
3.2	L'Unione europea.....	193
3.3	L'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU).....	193
	3.3.1 Scopi dell'organizzazione	193
	3.3.2 Gli organi.....	193
	3.3.3 Gli istituti specializzati delle Nazioni Unite	194
3.4	Il Consiglio d'Europa	194

Capitolo 4 La Costituzione

4.1	Nozione e distinzione fra Costituzione formale e materiale.....	195
4.2	Dallo Statuto albertino alla Costituzione repubblicana	195
4.3	La struttura della Costituzione italiana	196

Capitolo 5 I diritti e le libertà

5.1	Situazioni giuridiche soggettive, diritti e libertà.....	197
5.2	Le generazioni di diritti	197
5.3	I diritti fondamentali.....	198
5.4	Gli strumenti di tutela previsti dalla Costituzione	198
5.5	Gli strumenti di tutela previsti dall'ordinamento internazionale ed europeo	199

5.6	Principio di egualanza e bilanciamento dei diritti.....	200
5.6.1	Eguaglianza e ragionevolezza	200
5.6.2	Il nucleo forte dell'egualanza	200
5.7	I doveri costituzionali.....	201
5.7.1	Doveri di solidarietà economica e sociale	202
5.7.2	Doveri di solidarietà politica	202
5.8	I diritti nella sfera individuale.....	202
5.8.1	La libertà personale	202
5.8.2	La libertà di domicilio	204
5.8.3	Libertà di corrispondenza e di comunicazione.....	204
5.8.4	La libertà di circolazione.....	205
5.8.5	I diritti della personalità	206
5.9	I diritti nella sfera pubblica.....	207
5.9.1	La libertà di riunione.....	207
5.9.2	La libertà di associazione.....	207
5.9.3	La libertà religiosa e di coscienza	208
5.9.4	Libertà di manifestazione del pensiero	210
5.9.5	Libertà artistica e della ricerca scientifica	212
5.10	I diritti nella sfera sociale.....	213
5.10.1	Il diritto alla salute.....	213
5.10.2	Il diritto all'istruzione	214
5.10.3	La famiglia	214
5.11	I diritti nella sfera economica.....	215
5.11.1	Il diritto al lavoro.....	215
5.11.2	La libertà di iniziativa economica	216
5.11.3	Il diritto di proprietà e le sue limitazioni.....	217

Capitolo 6 Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo

6.1	La sovranità popolare e gli strumenti per il suo esercizio.....	218
6.2	I partiti politici nella Repubblica italiana.....	218
6.3	Il corpo elettorale e il diritto al voto.....	219
6.3.1	Il corpo elettorale: nozione	219
6.3.2	L'elettorato attivo	219
6.3.3	La disciplina costituzionale del voto.....	219
6.3.4	L'elettorato passivo e le ipotesi di limitazione: ineleggibilità, incompatibilità, incandidabilità.....	220
6.4	I sistemi elettorali.....	222
6.4.1	Sistemi maggioritari e sistemi proporzionali	222
6.4.2	I sistemi elettorali adottati in Italia per l'elezione della Camera e del Senato.....	222
6.4.3	L'elezione dei rappresentanti al Parlamento europeo	223
6.4.4	L'elezione dei Consigli regionali e comunali.....	223
6.4.5	Lo svolgimento del procedimento elettorale	223
6.5	Esercizio diretto della sovranità: referendum, iniziativa legislativa e petizione	224
6.5.1	Il referendum	224
6.5.2	L'iniziativa legislativa popolare e la petizione	225

Capitolo 7 Le forme di Governo e l'assetto istituzionale italiano

7.1	Nozione di forma di governo	226
7.2	Dalla monarchia costituzionale alla forma di governo parlamentare	226



7.2.1	La monarchia costituzionale	226
7.2.2	La fiducia parlamentare	226
7.2.3	La forma di governo parlamentare.....	227
7.3	La forma di governo presidenziale e semipresidenziale	227
7.4	La forma di governo direttoriale.....	228
7.5	La forma di governo in Italia.....	228
Capitolo 8 Il Parlamento		
8.1	La struttura del Parlamento.....	229
8.1.1	Concetti generali.....	229
8.1.2	L'organizzazione interna delle Camere.....	230
8.2	Il funzionamento del Parlamento	230
8.2.1	Durata in carica.....	230
8.2.2	Sedute parlamentari e deliberazioni	231
8.2.3	Il Parlamento in seduta comune	231
8.3	<i>Lo status</i> dei parlamentari.....	232
8.3.1	Il divieto del mandato imperativo.....	232
8.3.2	Le prerogative parlamentari	232
8.4	Le funzioni del Parlamento	233
8.4.1	La funzione legislativa (rinvio)	233
8.4.2	La funzione di indirizzo politico	233
8.4.3	La funzione di controllo.....	233
8.5	L'approvazione del bilancio.....	234
Capitolo 9 Il Presidente della Repubblica		
9.1	Il ruolo del Capo dello Stato nell'ordinamento italiano	235
9.2	L'elezione del Presidente della Repubblica	235
9.3	La controfirma ministeriale	236
9.4	Le prerogative del Presidente della Repubblica.....	236
9.5	I poteri del Presidente della Repubblica.....	237
9.6	Gli atti del Presidente della Repubblica	238
9.7	La supplenza del Presidente della Repubblica.....	238
Capitolo 10 Il Governo e la Pubblica Amministrazione		
10.1	Le vicende dell'Esecutivo	240
10.1.1	Ruolo istituzionale, formazione e fiducia parlamentare	240
10.1.2	La crisi di Governo	241
10.2	La struttura del Governo	241
10.2.1	Il Presidente del Consiglio dei Ministri.....	241
10.2.2	I Ministri, i sottosegretari e i Viceministri.....	241
10.2.3	Il Consiglio dei Ministri.....	242
10.3	La responsabilità dei membri del Governo	242
10.4	Il funzionamento del Governo.....	243
10.5	Le Agenzie pubbliche.....	243
10.6	Le funzioni amministrative e la Pubblica Amministrazione	244
10.7	L'amministrazione pubblica nella Costituzione	244
Capitolo 11 Il sistema giurisdizionale		
11.1	I principi costituzionali che disciplinano l'attività giurisdizionale.....	245

11.1.1	La funzione giurisdizionale nella Costituzione	245
11.1.2	Il giudice naturale	245
11.1.3	Il divieto di istituzione di giudici speciali o straordinari	245
11.1.4	Il diritto alla tutela giurisdizionale	246
11.1.5	Il diritto di difesa e la riparazione degli errori giudiziari	246
11.1.6	Il principio del contraddittorio e l'obbligo di motivazione dei provvedimenti giurisdizionali.....	246
11.1.7	L'obbligatorietà dell'azione penale.....	247
11.1.8	Il giusto processo.....	247
11.1.9	La partecipazione del popolo all'amministrazione della giustizia.....	247
11.2	Giudici ordinari e giudici speciali	247
11.3	<i>Status</i> giuridico dei magistrati.....	248
11.4	Il Consiglio Superiore della Magistratura (CSM).....	249

Capitolo 12 La Corte costituzionale

12.1	Il ruolo e le competenze della Corte costituzionale nell'ordinamento italiano	250
12.2	Composizione della Corte e <i>status</i> dei giudici.....	250
12.3	Il controllo di legittimità costituzionale delle leggi	251
12.4	I conflitti di attribuzione	252
12.4.1	I conflitti fra poteri dello Stato	252
12.4.2	I conflitti fra Stato e Regioni e fra Regioni.....	253
12.5	Il giudizio di accusa contro il Presidente della Repubblica	253
12.6	Il giudizio di ammissibilità del referendum abrogativo	253

Capitolo 13 Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale

13.1	Concetti generali	255
13.2	Il Consiglio di Stato	255
13.3	La Corte dei conti.....	255
13.3.1	Funzioni e articolazioni	255
13.3.2	Controlli esterni	256
13.3.3	Controlli interni	256
13.3.4	Attribuzioni giurisdizionali.....	257
13.4	Il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL)	257
13.5	Il Consiglio Supremo di Difesa (CSD).....	257

Capitolo 14 Il sistema delle autonomie territoriali

14.1	Le disposizioni costituzionali e il ruolo delle Regioni	258
14.2	Gli altri enti territoriali.....	259
14.2.1	Evoluzione della disciplina in materia di enti locali.....	259
14.2.2	Il Comune	259
14.2.3	La Provincia	260
14.2.4	La Città metropolitana	260

Capitolo 15 Le fonti del diritto

15.1	Fonti di cognizione e fonti di produzione	262
15.2	Le fonti-fatto. La consuetudine	262
15.3	Le fonti-atto e la loro classificazione.....	263
15.4	La Costituzione e le fonti di rango costituzionale.....	264
15.4.1	La Costituzione e i suoi caratteri	264



15.4.2	I caratteri della Costituzione italiana	265
15.4.3	Le leggi di revisione costituzionale, le altre leggi costituzionali e il procedimento per la loro approvazione.....	265
15.4.4	I limiti alla revisione costituzionale.....	266
15.5	Le leggi ordinarie e il procedimento legislativo	267
15.5.1	Concetti introduttivi.....	267
15.5.2	La riserva di legge e il principio di legalità	267
15.5.3	I vincoli derivanti dall'ordinamento internazionale ed europeo.....	269
15.6	Il procedimento di formazione delle leggi ordinarie	269
15.6.1	La fase dell'iniziativa.....	269
15.6.2	Le fasi istruttoria e decisoria.....	270
15.6.3	La fase integrativa dell'efficacia	272
15.7	I decreti-legge.....	273
15.7.1	La decretazione d'urgenza e i suoi limiti	273
15.7.2	Il procedimento di approvazione dei decreti-legge e la conversione in legge.....	274
15.7.3	Il controllo sui decreti legge	274
15.7.4	La reiterazione dei decreti-legge.....	275
15.8	I decreti legislativi.....	275
15.8.1	La delega legislativa	275
15.8.2	Il procedimento di formazione dei decreti delegati.....	276
15.8.3	I testi unici e i codici di settore.....	276
15.8.4	Deleghe legislative atipiche	277
15.9	Il referendum abrogativo	278
15.9.1	Finalità dell'istituto	278
15.9.2	Il procedimento referendario	278
15.9.3	I limiti alla richiesta referendaria	279
15.9.4	I rapporti fra funzione legislativa e referendum.....	280
15.10	I regolamenti degli organi costituzionali.....	280
15.10.1	I regolamenti parlamentari.....	280
15.10.2	I regolamenti della Corte costituzionale	280
15.10.3	I regolamenti di altri organi costituzionali	281
15.11	I regolamenti	281
15.11.1	Caratteristiche generali	281
15.11.2	Tipologie di regolamenti	282
15.11.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti	283
15.12	Le fonti derivanti dal diritto internazionale	284
15.12.1	Le diverse fonti dell'ordinamento internazionale.....	284
15.12.2	La consuetudine internazionale	284
15.12.3	I trattati internazionali	284
15.13	Le fonti del diritto dell'Unione	285
15.14	Le fonti regionali	285
15.15	Le fonti degli enti locali	286
15.16	Le antinomie fra le fonti e i criteri di risoluzione	287
15.16.1	Nozione di «antinomia».....	287
15.16.2	I criteri di coordinamento utilizzati per risolvere le antinomie	287
15.17	L'efficacia e l'interpretazione delle norme giuridiche	288
15.17.1	L'efficacia delle norme nello spazio e nel tempo	288
15.17.2	Successione e abrogazione delle norme	288
15.17.3	L'interpretazione delle norme	289
Test di verifica.....		



Sezione II DIRITTO REGIONALE

Capitolo 1 Il sistema delle autonomie regionali

1.1	Le disposizioni costituzionali	291
	1.1.1 Le autonomie territoriali nella Costituzione	291
	1.1.2 Le Regioni nella Costituzione	292
1.2	La difficile attuazione dell'ordinamento regionale italiano	293
	1.2.1 I primi passi del regionalismo italiano	293
	1.2.2 Gli interventi di riforma.....	293

Capitolo 2 Gli organi regionali

2.1	L'assetto istituzionale regionale.....	295
2.2	Il Consiglio regionale.....	295
	2.2.1 Nozione e modalità di elezione	295
	2.2.2 La composizione e la durata.....	296
	2.2.3 Le funzioni.....	297
2.3	Il Presidente della Regione.....	298
	2.3.1 Ruolo e modalità di elezione	298
	2.3.2 Le funzioni.....	298
2.4	La Giunta regionale.....	298
	2.4.1 Nozione e composizione	298
	2.4.2 Le funzioni.....	299
2.5	La forma di governo regionale.....	300

Capitolo 3 Le fonti regionali

3.1	Gli Statuti regionali	302
	3.1.1 Nozione di Statuto e classificazioni	302
	3.1.2 La collocazione degli Statuti nel sistema delle fonti	303
	3.1.3 Il contenuto degli Statuti regionali ordinari	303
	3.1.4 Il procedimento di approvazione degli Statuti	304
3.2	Le leggi regionali	305
	3.2.1 Tipologie di leggi regionali	305
	3.2.2 La competenza legislativa delle Regioni ordinarie	306
	3.2.3 La potestà legislativa delle Regioni speciali	307
	3.2.4 Procedimento di approvazione delle leggi regionali	308
3.3	I regolamenti regionali.....	308
	3.3.1 Tipologie di regolamenti.....	308
	3.3.2 Titolarità del potere di approvazione dei regolamenti.....	309

Capitolo 4 L'autonomia regionale

4.1	L'autonomia amministrativa.....	310
	4.1.1 I principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione	310
	4.1.2 Le tipologie di funzioni amministrative delineate dalla Costituzione.....	311
	4.1.3 Il principio di sussidiarietà orizzontale.....	311
4.2	L'autonomia finanziaria	312

Capitolo 5 Il raccordo tra i diversi livelli di governo e tipologie di controllo

5.1	Strumenti e principi	313
5.2	La funzione di indirizzo e coordinamento	314



5.3	Le attività di controllo sulle Regioni e il potere sostitutivo.....	315
5.3.1	I controlli sugli organi: scioglimento del Consiglio e rimozione del Presidente....	315
5.3.2	I controlli sugli atti regionali.....	316
5.3.3	Il controllo sulla gestione da parte della Corte dei conti	317
5.3.4	I controlli sostitutivi.....	317
5.4	I pareri e le intese	319
5.5	I rapporti tra Regioni ed enti locali	319
5.5.1	La disciplina statutaria	319
5.5.2	Il Consiglio delle autonomie locali (CAL).....	320
5.6	Le Conferenze tra lo Stato, le Regioni e le Autonomie locali.....	321
5.6.1	Nozione.....	321
5.6.2	La Conferenza Stato-Regioni e Province autonome	321
5.6.3	La Conferenza Stato-Città e Autonomie locali.....	321
5.6.4	La Conferenza unificata.....	322

Test di verifica.....



Libro III Elementi di diritto dell'Unione europea

Capitolo 1 Dalla cooperazione di settore all'Unione europea

1.1	Le origini	325
1.2	La prima Comunità europea	326
1.3	I Trattati di Roma del 1957	327
1.4	L'Atto unico europeo (AUE)	328
1.5	Il Trattato sull'Unione europea (o Trattato di Maastricht).....	329
1.6	Il Trattato di Amsterdam e lo Spazio Schengen.....	330
1.6.1	Il Trattato di Amsterdam	330
1.6.2	La libera circolazione delle persone e lo Spazio Schengen	331
1.7	Il Trattato di Nizza.....	332
1.8	Il Trattato che adotta una Costituzione per l'Europa.....	332
1.9	Il Trattato di Lisbona (o Trattato di Riforma)	333
1.10	L'adesione di nuovi Stati all'Unione europea e la Brexit	334

Capitolo 2 I principi che regolano l'attività dell'Unione europea

2.1	Le competenze dell'Unione europea	335
2.2	Il riparto di competenze	336
2.2.1	Competenze che spettano all'Unione in via esclusiva (art. 3 TFUE, elenco tassativo).....	336
2.2.2	Competenze che spettano all'Unione in concorrenza con gli Stati (art. 4 TFUE).....	336
2.2.3	Azioni che spettano all'Unione per il sostegno, il coordinamento e il complemento delle azioni degli Stati membri (art. 6 TFUE)	337
2.3	Il principio di sussidiarietà e la sua applicazione.....	337
2.4	Il principio di prossimità.....	339
2.5	Il principio di proporzionalità.....	339
2.6	Il principio di leale cooperazione	340

2.7	Le cooperazioni rafforzate.....	340
2.7.1	La cooperazione in materia penale	341
2.7.2	La cooperazione strutturata permanente.....	342
2.8	La clausola di solidarietà e la clausola di reciproca difesa	343
2.9	L'adesione all'Unione europea e il diritto di recesso.....	344
2.9.1	La procedura per l'ammissione di nuovi Stati	344
2.9.2	La procedura di recesso dall'Unione.....	345
2.10	Il principio di trasparenza	345
2.11	Il diritto di accesso.....	346
2.12	La tutela della privacy.....	346
Capitolo 3 Il triangolo decisionale e il Consiglio europeo		
3.1	Quadro generale delle istituzioni europee	348
3.1.1	Il quadro istituzionale europeo e il deficit democratico	348
3.1.2	I controlli.....	350
3.2	Il sistema istituzionale europeo	350
3.3	Il Parlamento europeo.....	351
3.3.1	Elezioni	351
3.3.2	Composizione	352
3.3.3	Organizzazione interna.....	353
3.3.4	Funzionamento	354
3.3.5	Compiti e funzioni.....	356
3.4	La Commissione europea	360
3.4.1	Ruolo e attribuzioni.....	360
3.4.2	Composizione e nomina. Requisiti per la nomina.....	361
3.4.3	Procedura di nomina della Commissione	362
3.4.4	Cause di cessazione del mandato. Sostituzione dei commissari cessati	362
3.4.5	Funzionamento interno	363
3.4.6	Presidente della Commissione	364
3.4.7	Poteri e funzioni della Commissione	365
3.4.8	L'Alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza ..	367
3.5	Il Consiglio dell'Unione europea	368
3.5.1	Ruolo e composizione	368
3.5.2	Funzioni del Consiglio	368
3.5.3	Presidenza del Consiglio	369
3.5.4	COREPER e altri organi ausiliari del Consiglio	369
3.5.5	Sistema di voto	370
3.6	Il Consiglio europeo.....	371
3.6.1	Origini storiche e funzioni	371
3.6.2	Composizione e funzionamento	372
3.6.3	Procedure di voto	373
3.6.4	Presidenza del Consiglio europeo	373
Capitolo 4 Le istituzioni di controllo, la Banca centrale europea (BCE) e altri organismi dell'Unione europea		
4.1	Il sistema giurisdizionale europeo.....	374
4.2	La Corte di Giustizia.....	375
4.2.1	Composizione della Corte di giustizia. <i>Status</i> di giudici e avvocati	375
4.2.2	Organizzazione della Corte	376



4.2.3	Sedute e formazione	377
4.2.4	Competenza giurisdizionale della Corte	377
4.2.5	Le sentenze della Corte.....	379
4.3	Il Tribunale.....	379
4.3.1	Composizione e organizzazione	379
4.3.2	Competenza del Tribunale	380
4.4	I Tribunali specializzati.....	380
4.5	La Corte dei conti.....	381
4.5.1	Ruolo, composizione e <i>status</i> dei membri.....	381
4.5.2	Organizzazione della Corte	382
4.5.3	Competenze della Corte	382
4.5.4	La lotta contro le frodi.....	383
4.6	La Banca centrale europea (BCE) e le sue funzioni	384
4.6.1	Composizione e compiti	384
4.6.2	Funzioni del Sistema europeo delle banche centrali	385
4.7	Gli altri organi e organismi dell'Unione	385
4.7.1	Il Comitato economico e sociale (CESE)	386
4.7.2	Il Comitato delle Regioni (CdR).....	386
4.7.3	Altri comitati	387
4.8	La Banca europea per gli investimenti (BEI).....	387
4.9	Le Agenzie.....	388

Capitolo 5 Il sistema normativo dell'Unione europea

5.1	Le fonti del diritto dell'Unione europea.....	390
5.1.1	Caratteri peculiari del diritto dell'Unione	390
5.1.2	Rapporto tra fonti del diritto dell'Unione europea e diritto interno italiano....	390
5.2	Le fonti primarie	391
5.2.1	I trattati istitutivi e la loro revisione	391
5.2.2	I principi generali dell'Unione e il diritto non scritto.....	394
5.2.3	I diritti fondamentali	396
5.3	Il diritto consuetudinario.....	396
5.4	Le norme del diritto internazionale	397
5.5	Il diritto derivato dell'Unione	398
5.5.1	Caratteristiche generali.....	398
5.5.2	Regolamenti.....	398
5.5.3	Direttive.....	400
5.5.4	Decisioni.....	401
5.5.5	Atti non vincolanti: raccomandazioni e pareri.....	401
5.6	Gli atti atipici in senso lato e gli atti non previsti.....	402

Capitolo 6 Le procedure di adozione degli atti dell'Unione europea

6.1	Il ruolo delle istituzioni europee e dei parlamenti nazionali.....	404
6.2	La procedura legislativa ordinaria	405
6.3	La procedura legislativa speciale.....	406
6.3.1	Caratteristiche	406
6.3.2	La procedura di consultazione	407
6.3.3	La procedura di approvazione.....	408

Capitolo 7 Il sistema della tutela giurisdizionale dell'Unione europea

7.1	La tutela giurisdizionale	409
7.2	La giurisdizione del giudice dell'Unione e dei giudici nazionali	409
7.3	Il controllo diretto di legittimità	410
7.3.1	La giurisdizione contenziosa.....	410
7.3.2	Azione di annullamento	410
7.3.3	Azione in carenza	412
7.3.4	Eccezione incidentale di invalidità	412
7.3.5	Il controllo giurisdizionale sul comportamento degli Stati: la procedura di infrazione.....	413
7.4	Azione di responsabilità extracontrattuale.....	413
7.5	Residue competenze contenziose della Corte	414
7.5.1	Controversie tra Stati membri.....	414
7.5.2	Controversie tra l'Unione e i suoi agenti	414
7.5.3	Controversie relative alla BEI e alla BCE	415
7.5.4	Controversie relative a sanzioni irrogate dalle istituzioni dell'Unione europea.....	415
7.5.5	Competenza a giudicare in virtù di una clausola compromissoria.....	415
7.6	L'impugnazione delle sentenze del Tribunale	416
7.7	Il controllo indiretto della Corte di giustizia: il rinvio pregiudiziale	416
7.8	Funzione consultiva della Corte di giustizia	417

Capitolo 8 La responsabilità dello Stato nei riguardi dell'Unione europea

8.1	La responsabilità nell'ordinamento interno per mancata attuazione del diritto dell'Unione europea	418
8.2	La responsabilità dello Stato per soggetti diversi dalle autorità centrali	419
8.3	La responsabilità dello Stato per atti del potere giudiziario	420

Test di verifica.....

Libro IV

Normativa in materia di protezione dei dati personali

Capitolo 1 La protezione dei dati personali nel Codice della privacy e nel GDPR

1.1	Il diritto alla riservatezza	423
1.1.1	La privacy come diritto costituzionalmente tutelato	423
1.1.2	La privacy come limite alla trasparenza.....	424
1.2	La protezione dei dati personali: dal Codice della privacy al regolamento (UE) 2016/679.....	424
1.3	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy	425
1.4	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione.....	425
1.5	Le principali definizioni in materia	426



Capitolo 2 La disciplina del trattamento dei dati

2.1	I principi generali del trattamento dei dati	428
2.2	L'interessato titolare dei dati: diritti e limitazioni.....	430
2.2.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato.....	430
2.2.2	I diritti dell'interessato	430
2.2.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato	431
2.3	Le informazioni all'interessato	432
2.4	Il consenso al trattamento dei dati personali.....	433
2.4.1	Nozione e condizioni	433
2.4.2	Caratteristiche del consenso	434
2.5	Le figure di riferimento nel trattamento dei dati.....	434
2.5.1	Il titolare e i contitolari del trattamento	434
2.5.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare	435
2.5.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)	436
2.6	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento	436
2.7	Le Autorità di controllo.....	437
2.8	Le autorizzazioni generali	438
2.9	La cessazione del trattamento	438
2.9.1	Applicazione del principio di necessità e finalità.....	438
2.9.2	Gli adempimenti del titolare per la cancellazione dei dati.....	439

Capitolo 3 Le tipologie di trattamento dei dati personali

3.1	Il trattamento dei dati connessi a un compito di interesse pubblico.....	440
3.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali.....	441
3.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute	442
3.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati.....	443
3.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico	444

Capitolo 4 La sicurezza dei dati personali e loro violazione

4.1	La sicurezza del trattamento	446
4.2	La valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.....	446
4.3	La violazione dei dati personali	447
4.3.1	La notifica all'autorità di controllo	447
4.3.2	La comunicazione all'interessato	448

Capitolo 5 La tutela dell'interessato: mezzi di ricorso e sanzioni

5.1	Le forme di tutela dell'interessato	450
5.2	La tutela amministrativa: il reclamo	451
5.2.1	Contenuto e modalità di presentazione.....	451
5.2.2	Procedimento.....	451
5.3	La tutela giurisdizionale dinanzi al giudice ordinario.....	452
5.3.1	L'alternatività del sistema di tutela	452
5.3.2	L'azione giudiziaria: rito, termini, ruolo del Garante	453
5.4	Le azioni aventi ad oggetto il risarcimento del danno.....	454
5.4.1	Risarcimento del danno da violazione del GDPR (art. 82 reg. UE 2016/679)....	454
5.4.2	La responsabilità pro quota.....	454
5.4.3	Le condizioni di esonero della responsabilità	455
5.4.4	Le tipologie dei danni risarcibili.....	455

5.5	I comportamenti sanzionati nel Codice della privacy.....	456
5.5.1	Illeciti penali.....	456
5.5.2	Sanzioni amministrative: condizioni e procedimento.....	457

Test di verifica

Libro V

Normativa concernente il Numero Unico dell'Emergenza (NUE)

Capitolo 1 La disciplina normativa del Numero Unico Europeo

1.1	La ratio dell'istituzione del Numero Unico Europeo 112 fra normativa interna ed europea.....	461
1.1.1	Il contesto giuridico europeo	461
1.1.2	Il contesto giuridico nazionale	462
1.2	Gli obblighi europei di implementazione del servizio.....	462
1.3	I ritardi dell'Italia e le procedure d'infrazione da parte dell'Unione europea.....	464
1.3.1	La normativa di adeguamento	464
1.3.2	La fase propedeutica all'attivazione del NUE 112.....	465
1.4	Trattamento delle informazioni e tutela della privacy.....	467
1.4.1	La disciplina europea	467
1.4.2	La disciplina nazionale	469
1.5	Le numerazioni d'emergenza	469

Capitolo 2 Il Disciplinare tecnico operativo

2.1	L'iter di realizzazione del servizio NUE.....	472
2.2	Il modello e i principi fondanti descritti dal DTO	473
2.3	La funzionalità del servizio	473
2.4	Il processo di gestione della chiamata di emergenza.....	474
2.5	Analisi delle fasi del processo di gestione delle chiamate di emergenza	475
2.5.1	Acquisizione del contatto	475
2.5.2	Individuazione dell'evento segnalato e dell'ente PSAP2 competente	476
2.5.3	Integrazione della Scheda Contatto	476
2.5.4	Smistamento alla Sala/Centrale Operativa competente e chiusura della gestione da parte della CUR.....	477
2.5.5	Chiusura della gestione della chiamata	477
2.6	La fase della gestione operativa dell'intervento.....	477
2.7	Gestione del trabocco e il trabocco automatizzato	478
2.8	Gestione delle condizioni di iperafflusso della CUR per chiamate di competenza dei Vigili del Fuoco	479
2.9	Gestione delle chiamate extra-regionali.....	480
2.10	Gestione delle chiamate extra-territoriali	481

Capitolo 3 Profili e status giuridico del personale NUE 112

3.1	L'attività dell'unità operativa.....	483
3.2	L'Operatore tecnico "laico" (Call Taker)	483



3.3	L'Operatore Capo Turno	484
3.4	L'Amministratore di sistema	485
3.5	Il Responsabile di Struttura	485
3.6	Il Referente di turno	486
3.7	Regole di comportamento con l'utente e in Sala operativa	486
	Test di verifica.....	



Libro VI

Nozioni di informatica e di strumenti web

Capitolo 1 Fondamenti teorici dell'ICT

1.1	Componenti del computer	491
1.2	Unità centrale di elaborazione (CPU)	491
1.3	Hardware.....	492
1.4	Memorie	492
	1.4.1 Memoria RAM e memoria ROM	493
	1.4.2 Memorie di massa.....	493
	1.4.3 Capienza di una memoria	494
	1.4.4 Memorizzazione delle informazioni sulle memorie di massa	495
1.5	Periferiche I/O	495
	1.5.1 Periferiche di Input	495
	1.5.2 Periferiche di Output	496
1.6	Porte di comunicazione	497
1.7	Gestione dei dispositivi I/O.....	497
1.8	Tipi di computer.....	498
1.9	Velocità e prestazioni.....	498
1.10	Software.....	499
	1.10.1 Software di sistema	499
	1.10.2 Software applicativo e multimediale	500
	1.10.3 Licenze d'uso dei software	500
	1.10.4 Software e diritto d'autore	501
	1.10.5 Realizzazione di un software.....	502
1.11	Le reti informatiche.....	503
	1.11.1 Protocolli di rete	504
	1.11.2 Internet.....	504
	1.11.3 Velocità di scambio dati.....	505

Capitolo 2 Uso del sistema operativo

2.1	Nozioni introduttive	507
2.2	Uso della tastiera e del mouse	508
2.3	Windows 10	509
	2.3.1 Caratteristiche generali.....	509
	2.3.2 Gestione delle finestre	512
	2.3.3 Assistente digitale.....	513
	2.3.4 Riavvio e spegnimento.....	513
	2.3.5 Caratteristiche del sistema hardware	513

2.3.6	Struttura del file system	514
2.3.7	Configurazione degli elementi principali.....	515
2.4	File e cartelle	515
2.4.1	Tipi di file.....	515
2.4.2	Creare una nuova cartella.....	516
2.4.3	Creare un file di testo.....	516
2.4.4	Apertura e modifica di un file di testo.....	517
2.4.5	Proprietà di file e cartelle	518
2.5	Operazioni con i file.....	519
2.5.1	Copiare un file.....	519
2.5.2	Spostare un file.....	519
2.5.3	Eliminare un file	520
2.5.4	Selezionare le icone.....	520
2.5.5	Riordinare le icone	521
2.5.6	File compressi.....	521
2.6	Software principali di Windows 10	521

Capitolo 3 Elaborazione testi

3.1	Nozione di videoscrittura	523
3.2	Struttura di Microsoft Word e degli altri programmi di Office	523
3.2.1	Interfaccia grafica.....	523
3.2.2	Operazioni di base	525
3.3	Impostazioni di pagina.....	527
3.4	Scrittura	528
3.4.1	Formattazione	528
3.4.2	Allineamento	529
3.4.3	Elenchi puntati e numerati.....	530
3.4.4	Spaziatura e interlinea.....	530
3.4.5	Copia, incolla e taglia	531
3.4.6	Intestazioni, più di pagina e numeri di pagina.....	531
3.4.7	Inserimento di oggetti.....	531
3.4.8	Inserimento di tabelle	532
3.4.9	Interruzioni di pagina	533
3.5	Altre funzioni.....	533
3.5.1	Controllo ortografia (F7)	533
3.5.2	Thesaurus (MAIUSC + F7).....	534
3.5.3	Trova e sostituisci	534
3.5.4	Inserimento di simboli.....	535

Capitolo 4 Foglio elettronico

4.1	Nozione e caratteristiche	537
4.2	Struttura di Microsoft Excel	537
4.2.1	La cartella di lavoro	538
4.2.2	Selezione di una singola cella.....	539
4.2.3	Tipi di dato di una cella	540
4.2.4	Barra della formula	541
4.2.5	Operazioni di base	541
4.2.6	Ridimensionamento celle	544
4.2.7	Aggiungere ed eliminare righe e colonne	544



4.3	Formule.....	545
4.4	Funzioni.....	546
4.5	Formattazione di un foglio elettronico.....	549
4.5.1	Stili del carattere	549
4.5.2	Bordi	551
4.5.3	Allineamento del testo	552
4.5.4	Formato celle.....	552
4.6	Copiare, tagliare e incollare.....	555
4.7	Il quadratino di riempimento.....	557
4.7.1	Funzioni del quadratino di riempimento.....	557
4.7.2	Inserimento di formule attraverso il quadratino di riempimento	559
4.8	Riferimenti assoluti e riferimenti relativi	561
4.9	Grafici e diagrammi in Excel	562
4.10	Ordinamento dati	563
4.11	Messaggi d'errore comuni	565

Capitolo 5 Internet

5.1	Nozione e architettura di sistema.....	566
5.2	Topologia di una rete	566
5.2.1	Topologia ad anello	567
5.2.2	Topologia a stella.....	567
5.2.3	Topologia a bus	567
5.2.4	Topologia ad albero	568
5.2.5	Topologia a maglia.....	568
5.3	I protocolli di comunicazione.....	568
5.3.1	Caratteristiche	568
5.3.2	Protocolli legati a Internet.....	569
5.4	Il web	569
5.4.1	I web-browser	570
5.4.2	Indirizzi IP e URL.....	570
5.4.3	Server DNS	571
5.4.4	Server DHCP	571
5.5	Uso di Microsoft Edge	571
5.5.1	Interfaccia grafica di Edge	571
5.5.2	Configurazione di Edge	573
5.5.3	Siti di social network	575
5.5.4	Instant messaging e VOIP	575
5.5.5	Netiquette.....	576
5.6	La posta elettronica	576
5.6.1	Posta	576
5.7	Sicurezza su Internet	582

Capitolo 6 Intranet

6.1	Definizione e caratteristiche.....	583
6.2	Servizi	583
6.3	Struttura di una rete Intranet.....	585
6.4	Contenuti	586
6.5	Perché dotarsi di una rete Intranet	587
6.6	Approfondimento tecnico: le reti.....	588

6.7	Internet, Intranet ed extranet	589
6.8	I <i>chatbot</i>	591
6.9	Incentivare la partecipazione all’Intranet aziendale.....	592
6.10	Le piattaforme per la collaborazione	593
<i>Test di verifica</i>		



Libro I

Diritto amministrativo

SOMMARIO

Sezione I

Capitolo 1

Capitolo 2

Capitolo 3

Capitolo 4

Capitolo 5

Capitolo 6

Capitolo 7

Capitolo 8

Capitolo 9

Capitolo 10

Organizzazione e attività

La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

Le situazioni giuridiche soggettive

L'organizzazione amministrativa

Atti e provvedimenti amministrativi

La patologia dell'atto amministrativo

I contratti della Pubblica Amministrazione

I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità

I controlli

La responsabilità della Pubblica Amministrazione

Il sistema delle tutele

Sezione II

Capitolo 1

Capitolo 2

Capitolo 3

Capitolo 4

Procedimento amministrativo e diritto di accesso

L'attività della Pubblica Amministrazione

I documenti amministrativi: dal cartaceo al digitale

Il procedimento amministrativo

Il diritto di accesso e l'accesso civico

Sezione III

Capitolo 1

Capitolo 2

Trasparenza e anticorruzione

Gli obblighi di trasparenza e le misure per prevenire la corruzione

La gestione delle risorse umane e le misure anticorruzione

Sezione I

Organizzazione e attività

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 perseguitamento 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*.

L'art. 22 L. 241/1990 definisce la Pubblica Amministrazione, ai fini della disciplina dell'accesso agli atti, come «tutti i **soggetti di diritto pubblico** e i **soggetti di diritto privato** limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o europeo».

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.

Le fonti del diritto amministrativo sono quelle tipiche dell'ordinamento costituzionale dello Stato. Peraltro, potendo operare pure con gli strumenti del diritto comune, la Pubblica Amministrazione è soggetta altresì al rispetto dei contratti e delle convenzioni stipulate fra soggetti pubblici e con i soggetti privati, che *hanno forza di legge fra le parti*; ne consegue che, in queste ipotesi, anche le disposizioni del codice civile sono applicabili alle Pubbliche Amministrazioni.



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 è dedicata al Consiglio dei Ministri, mentre sono fondamentali i due articoli della *Sezione Seconda*, che individuano i principi che reggono l'attività della Pubblica Amministrazione e dei pubblici impiegati: l'art. 97 e l'art. 98.

Dalle disposizioni sopra richiamate si possono ricavare i principi che presiedono allo svolgimento dell'attività amministrativa:

- **il principio di legalità** (art. 97 Cost.), che regola i rapporti fra legge e attività amministrativa. Esso può essere inteso in tre diverse accezioni: *in senso debolissimo*, significa semplicemente che la legge costituisce il limite dell'attività amministrativa, che con essa non si può porre in contrasto, *in senso debole*, significa che la legge e il fondamento del potere amministrativo (*legalità formale*) mentre *in senso forte*, significa che la legge deve anche disciplinare le finalità, i criteri di esercizio e le modalità dell'agire pubblico (*legalità sostanziale*);
- **il principio di imparzialità** (art. 97 Cost.). Si tratta di un canone generale dell'azione amministrativa che riguarda sia l'organizzazione che l'attività. Per quanto riguarda quest'ultimo profilo un'amministrazione e imparziale quando nel perseguire l'interesse pubblico che gli viene affidato dalla legge sia in grado di *considerare e ponderare tutti gli altri interessi coinvolti*, pubblici e privati, in modo tale che il risultato di tale azione massimizzi l'interesse pubblico affidato senza determinare un sacrificio irragionevole non proporzionato all'obiettivo da perseguire degli altri interessi coinvolti;
- **il principio di buon andamento** (art. 97 Cost.). Tale principio include i criteri di *efficienza*, che rapporta le risorse impiegate al risultato ottenuto, di *efficacia*, che raffronta gli obiettivi prefissati con gli obiettivi raggiunti, e di *economicità*, che ottimizza le risorse disponibili in funzione degli obiettivi da raggiungere, e di *celerità*, che impone di non aggravare il procedimento laddove non sia strettamente necessario.

A quelli ricavabili dal testo costituzionale vanno aggiunti anche i **principi di trasparenza e di pubblicità** che, pur non essendo esplicitamente menzionati, sono ricavabili da una lettura sistematica del testo costituzionale e comunque previsti da disposizioni legislative (L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013).

L'**esclusività del servizio reso alla Nazione**, contemplata dal primo comma dell'art. 98 Cost., deve intendersi come servizio reso alla collettività di cui all'art. 54 Cost., nel suo complesso. Connesso e pertinente al principio del servizio esclusivo è il **dovere di fedeltà** alla Repubblica, che concerne tutti i cittadini e non i soli pubblici impiegati.

1.2 Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti

1.2.1 Caratteristiche generali

I regolamenti sono atti **formalmente amministrativi**, perché provenienti da organi dell'apparato amministrativo dello Stato, 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 subordinate alla legge**.

I regolamenti, in quanto atti formalmente amministrativi (anche se sostanzialmente normativi), 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: in tal caso, l'interessato dovrà impugnare sia il regolamento sia il provvedimento applicativo.

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

Il **fondamento tradizionale** della potestà regolamentare è rinvenuto nel **principio di legalità**, secondo il quale l'Esecutivo può emanare regolamenti soltanto quando a ciò sia autorizzato da una previa norma di legge che attribuisca ad un organo amministrativo la relativa competenza.

La novella costituzionale del 2001 ha previsto espressamente **tre tipologie** di regolamenti, individuando l'ambito di competenza di ciascuno di essi:

- i **regolamenti statali**, ex art. 117, co. 6, Cost. possono operare nelle materie di competenza legislativa esclusiva statale;
- i **regolamenti regionali** possono operare nelle materie di competenza legislativa regionale concorrente o residuale e anche nelle materie di competenza legislativa esclusiva statale, in questo caso previa delega dello Stato;
- i **regolamenti degli enti locali** disciplinano l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni loro attribuite.

Il potere regolamentare trova, quindi, il suo **fondamento direttamente nella Costituzione** e limitatamente alle materie e ai settori in essa espressamente indicati.

In quanto fonti di rango secondario, i regolamenti incontrano una serie di **limiti**:

- non possono mai derogare o contrastare con la Costituzione, né con i principi in essa contenuti;
- essendo fonti subordinate alla Costituzione e alle leggi costituzionali, non possono mai regolare le **materie riservate dalla Costituzione alla legge** (ordinaria o costituzionale);
- non possono contenere sanzioni penali, esistendo una **riserva di legge in materia penale** (art. 25 Cost.);
- non possono derogare né contrastare con le leggi ordinarie, salvo che sia una legge ad attribuire loro il potere, in un determinato settore e per un determinato caso, di innovare anche nell'ordine legislativo (**delegificando** la materia);
- in quanto fonti subordinate alla legge, non possono derogare al **principio di irretroattività**, fissato appunto in una norma di legge (art. 11 disp. prel. c.c.);
- quelli emanati da autorità inferiori non possono mai contrastare con i regolamenti di autorità gerarchicamente superiori;
- non possono disciplinare **materie di competenza legislativa regionale**, né tantomeno interferire nell'organizzazione e nell'esercizio delle funzioni conferite agli enti locali, materie riservate alla potestà regolamentare degli stessi (art. 117, co. 6, Cost.).



1.2.2 Tipologie di regolamenti

La prima classificazione degli atti regolamentari elaborata dal legislatore repubblicano è contenuta nell'art. 17 L. 400/1988, che ha anche disciplinato il procedimento di formazione di tali fonti.

Trattandosi di legge ordinaria, la disciplina in essa contenuta non può essere derogata dalle stesse fonti regolamentari, ma può sempre essere superata o derogata per singoli casi da successiva legge ordinaria, sulla base del criterio cronologico.

Attualmente è possibile individuare i seguenti atti regolamentari:

- **regolamenti di esecuzione.** Sono destinati a *dare esecuzione alla disciplina dettata da leggi, decreti legislativi o regolamenti dell'Unione europea*, introducendo ulteriori specificazioni alle norme di rango primario o europeo o stabilendo modalità attuative delle stesse. Sono gli unici regolamenti ammessi a operare nell'ambito di una riserva assoluta di legge;
- **regolamenti di attuazione e di integrazione.** Questa tipologia di regolamenti è destinata a *integrare la disciplina fissata da leggi e decreti legislativi* con disposizioni che possono avere anche carattere innovativo, pur nel rispetto dei principi da attuare fissati dalle norme di rango primario;
- **regolamenti indipendenti.** Sono autorizzati direttamente dall'art. 17, lett. c), L. 400/1988, a disciplinare *materie in cui l'intervento di norme primarie non si sia ancora configurato e che non sono soggette a riserva assoluta o relativa di legge*;
- **regolamenti di organizzazione.** Disciplinano *l'organizzazione e il funzionamento delle pubbliche amministrazioni* secondo disposizioni dettate da legge, cui l'art. 97 Cost. riserva in via relativa la disciplina di queste materie. Tale tipologia di regolamenti si risolve, in realtà, o in *regolamenti esecutivi* oppure in *regolamenti attuativointegrativi*, a seconda dell'estensione e del grado di dettaglio della disciplina di rango legislativo;
- **regolamenti di riordino.** Si tratta di una categoria di regolamenti introdotta dalla L. 69/2009, la quale, nell'integrare l'art. 17 L. 400/1988 del comma 4-ter, stabilisce che attraverso tale strumento si deve *provvedere alla periodica riorganizzazione delle disposizioni regolamentari vigenti*, nonché alla cognizione di quelle che sono state oggetto di abrogazione implicita e all'espressa abrogazione di quelle che hanno esaurito la loro funzione o sono prive di effettivo contenuto normativo o sono comunque obsolete;
- **regolamenti di delegificazione.** Sono disciplinati dall'art. 17, co. 2, L. 400/1988 e consentono al legislatore di autorizzare di volta in volta il Governo, in materie non soggette a riserva assoluta di legge, a emanare *regolamenti che sostituiranno le norme di legge* fino a quel momento vigenti. In tal caso la legge di autorizzazione detta comunque le norme generali regolatrici della materia, mentre l'effetto abrogativo delle leggi vigenti è prodotto dalla stessa legge che autorizza il regolamento, il quale si limita, con la sua entrata in vigore, a rendere operativa l'abrogazione.
Per le caratteristiche di tali regolamenti, che sostituiscono la disciplina di rango legislativo con una disciplina di rango secondario, i regolamenti di delegificazione non possono operare in materie coperte da riserva assoluta di legge;
- **regolamenti di attuazione delle direttive europee.** Sono previsti dall'art. 35 L. 234/2012, il quale stabilisce che la legge di delegazione europea può *autorizzare il*

Governo a recepire direttive dell'Unione mediante regolamento, che apparterrà alla tipologia dei *regolamenti di delegificazione*.

Nelle materie di competenza esclusiva statale, non disciplinate da legge o da regolamenti governativi e non coperte da riserva di legge, le direttive possono essere recepite con *regolamento ministeriale o interministeriale* o, ove di contenuto non normativo, con *atto amministrativo generale*.

1.2.3 Il procedimento di formazione dei regolamenti

Il procedimento di formazione dei **regolamenti esecutivi, attuativo-integrativi, organizzativi e indipendenti** prevede che essi (art. 17, co. 2, L. 400/1988):

- siano sottoposti al previo *parere del Consiglio di Stato*, che deve pronunciarsi entro 45 giorni dalla richiesta, pena la facoltà riconosciuta all'amministrazione di procedere senza l'acquisizione del suddetto parere (art. 17 L. 127/1997);
- siano *deliberati dal Consiglio dei Ministri* e adottati con *decreto del Presidente della Repubblica*;
- siano sottoposti, prima della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale, al *visto e alla registrazione della Corte dei conti*;
- rechino la denominazione di «*regolamento*», che consente, insieme agli altri elementi formali e procedurali suindicati, di distinguere dagli altri atti normativi e amministrativi del Governo (art. 17, co. 4, L. 400/1988).

I **regolamenti di attuazione delle direttive europee** sono deliberati su proposta dal Presidente del Consiglio o del Ministro per gli Affari europei e del Ministro con competenza prevalente nella materia, di concerto con gli altri Ministri interessati. Il procedimento è quello sopra illustrato.

I **regolamenti ministeriali, interministeriali e di altre autorità** sono adottati con decreti ministeriali o interministeriali, rispettivamente nelle materie di competenza del Ministro (o di autorità sottordinate a esso) o di più Ministri, previa autorizzazione da parte della legge. Tali decreti devono essere comunicati al Presidente del Consiglio prima dell'emanazione e seguono lo stesso procedimento dei regolamenti governativi esecutivi, attuativo-integrativi, organizzativi e indipendenti (art. 17, co. 4, L. 400/1988).

1.2.4 I regolamenti regionali

La *potestà regolamentare* è attribuita anche alle *Regioni* ed è esplicitamente prevista dall'art. 117, co. 6, Cost., secondo il quale gli enti regionali 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.

1.3 Le altre fonti del diritto amministrativo

1.3.1 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, in alcuni casi, gli atti amministrativi hanno contenuto generale, in quanto hanno per destinatari non soggetti singoli, ma categorie di soggetti indeterminati e indeterminabili; è proprio questo il caso degli atti amministrativi generali che hanno in comune con quelli normativi il carattere della *generalità* ma non condividono quello dell'*astrattezza*. Un esempio di atto amministrativo generale è il *bando di gara o di concorso*: esso si riferisce ad una pluralità di destinatari non determinati e non determinabili, ma non per questo *astratti*, dal momento che si rivolge *solo* ai soggetti in possesso dei requisiti per partecipare alla procedura di gara o di concorso. L'atto amministrativo generale ha destinatari indeterminabili *a priori*, ma certamente determinabili *a posteriori* in quanto è volto a regolare non una serie indeterminata di casi ma, conformemente alla sua natura amministrativa, un caso particolare e/o una vicenda determinata (la gara, il concorso), esaurita la quale vengono meno anche i suoi effetti.

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

Gli atti amministrativi generali vanno anche distinti dagli *atti plurimi*; questi ultimi sono atti suddivisibili in singoli provvedimenti, anche se da un punto di vista formale sono unici; hanno anch'essi una pluralità di destinatari ma tutti specificamente individuabili *a priori* (è il caso, ad esempio, del provvedimento con cui si promuovono più dipendenti di un'Amministrazione Pubblica).

1.3.2 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, quando non vi siano altri atti tipici cui si possa ricorrere in alternativa;
- 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 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 espresa 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.

1.3.3 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 <i>lectio cui</i> l'apparato amministrativo deve attenersi nell'interpretazione del diritto a fini di omogeneità e uniformità
Circolari normative	Indicano alla Pubblica Amministrazione con quali modalità esercitare un potere attribuito dalla legge
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 rilevanti, sotto quest'aspetto, sono le **circolari interpretative**, attraverso cui gli organi di vertice dell'Amministrazione impongono agli uffici sott'ordinati 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.

1.4 L'attività amministrativa

1.4.1 Caratteri generali

È quell'attività mediante la quale la Pubblica Amministrazione 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.).

Sebbene lo scopo resti sempre il perseguitamento del pubblico interesse, la posizione che la Pubblica Amministrazione assume nei confronti dei terzi risulta in larga parte diversa a seconda che si avvalga di **strumenti di tipo pubblicistico** o di **forme e strumenti propri del diritto privato**. 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 Pubblica Amministrazione:

- **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.

1.4.2 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 (anzi è talvolta emanato contro la volontà di questi soggetti): ciò significa che l'Amministrazione, quando pone in essere un atto o più specificamente un provvedimento amministrativo, agisce sempre come autorità, in modo che il provvedimento, qualunque sia il suo contenuto, costituisce in ogni caso un atto d'espletamento della potestà amministrativa e non un atto d'autonomia privata.

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



Professioni & Concorsi

Manuali ed Eserciziari per la preparazione ai concorsi pubblici e per l'aggiornamento professionale

Manuale per la preparazione alla **prova scritta** e alla **prova orale** del concorso per **40 Assistenti area tecnica** del **Servizio NUE 112** (Numero Unico Europeo) della **Regione Lazio** (bando pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 16 agosto 2022).

Il libro comprende **tutte le materie** indicate nel bando:

- elementi di diritto amministrativo
- elementi di diritto costituzionale e di diritto dell'Unione europea
- normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali
- normativa concernente il Numero Unico dell'Emergenza (NUE)
- Statuto Regione Lazio, legge regionale del Lazio n. 6/2002 e regolamento regionale del Lazio n. 1/2002 (online)
- nozioni di informatica e di strumenti web
- logica-deduttiva e ragionamento critico-verbale (online)
- quesiti situazionali relativi a problematiche organizzative e gestionali ricadenti nell'ambito degli studi sul comportamento organizzativo (online)

Ogni capitolo è completato da un **questionario di verifica** (online).

Tra i **contenuti web** sono disponibili degli approfondimenti, utili per la preparazione alla prova orale, sulla disciplina del rapporto di lavoro presso la Pubblica amministrazione e sui delitti contro la Pubblica amministrazione, nonché sulla conoscenza della lingua inglese.



**ESTENSIONI ONLINE
TEST DI VERIFICA
SOFTWARE DI SIMULAZIONE**

Le risorse di studio gratuite sono accessibili per 18 mesi dalla propria area riservata, previa registrazione al sito edises.it.

Il **software** consente di **esercitarsi** su un vastissimo database e **simulare** le prove.