

CONCORSI RIPAM 5410 POSTI

3000

OPERATORI di DATA ENTRY
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

MANUALE e QUESITI
per la prova scritta



IN OMAGGIO

ESTENSIONI ONLINE:
SOFTWARE DI SIMULAZIONE



EdiSES
edizioni

CONCORSI RIPAM 5410 POSTI

3000

OPERATORI di DATA ENTRY
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

MANUALE e QUESITI 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.
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

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**

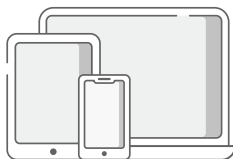


attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



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**

Concorsi RIPAM 5410 posti

3000 OPERATORI DATA ENTRY

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

MANUALE e QUESITI
per la **prova scritta**



Concorso RIPAM 3000 Operatori Data Entry Ministero della Giustizia – Manuale e quesiti per la
prova scritta
I Edizione, 2022
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

Cover Design and Front Cover Illustration: Digital Followers Srl

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano – Napoli

Fotocomposizione: EdiSES edizioni S.r.l. – Napoli

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

Per conto della EdiSES edizioni S.r.l. – Piazza Dante 89 – Napoli

ISBN 978 88 3622 538 5

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 Elementi di diritto pubblico

Capitolo 1	Lo Stato: funzioni e forme	3
Capitolo 2	Ordinamento e norme giuridiche	12
Capitolo 3	Le unioni fra Stati: Unione europea e organizzazioni internazionali	17
Capitolo 4	Le fonti del diritto	28
Capitolo 5	La Costituzione	77
Capitolo 6	I diritti e le libertà	81
Capitolo 7	Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo	106
Capitolo 8	Le forme di Governo e l'assetto istituzionale italiano	116
Capitolo 9	Il Parlamento	121
Capitolo 10	Il Presidente della Repubblica	130
Capitolo 11	Il Governo e la Pubblica Amministrazione	137
Capitolo 12	La Corte costituzionale	144
Capitolo 13	Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale	151
Capitolo 14	Il sistema giurisdizionale	156
Capitolo 15	Il sistema delle autonomie territoriali: le Regioni e gli altri enti territoriali	163
Capitolo 16	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo	178
Capitolo 17	L'organizzazione amministrativa	188
Capitolo 18	L'attività della Pubblica Amministrazione	207
Capitolo 19	Atti e provvedimenti amministrativi	217
Capitolo 20	Il procedimento amministrativo	229
Capitolo 21	La trasparenza e l'accesso ai documenti amministrativi	247
Capitolo 22	La patologia dell'atto amministrativo	262
Capitolo 23	Il sistema delle tutele	274
Capitolo 24	Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche	286

Libro II Elementi di informatica

Capitolo 1	Fondamenti teorici dell'ICT	323
Capitolo 2	Uso del sistema operativo	346



Capitolo 3 Elaborazione testi.....	369
Capitolo 4 Foglio elettronico.....	390
Capitolo 5 Internet.....	424

Libro III

Lingua inglese

Capitolo 1 Il verbo.....	451
Capitolo 2 Il nome.....	524
Capitolo 3 L'articolo.....	529
Capitolo 4 I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi.....	531
Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi.....	546
Capitolo 6 Gli avverbi e le preposizioni.....	551



Premessa

Il volume è rivolto a quanti intendono partecipare al concorso pubblico per il reclutamento di **3000 Operatori di Data Entry presso il Ministero della Giustizia**, nell'ambito del progetto PNRR per la copertura di complessivi 5410 posti. Il bando è stato pubblicato in *G.U. 1° aprile 2022, n. 26*.

Il testo riporta le nozioni teoriche necessarie per affrontare la **prova scritta**, unica fase selettiva prevista dal bando di concorso. Tutte le **discipline oggetto di tale prova** (*elementi di diritto pubblico, elementi di informatica e lingua inglese*) sono trattate in modo ampio ed esaustivo ed aggiornate alle più recenti novità normative.

Al termine di ogni capitolo della parte manualistica sono presenti **batterie di test di verifica** che consentono di coniugare lo studio teorico con la verifica della propria preparazione. Grazie al **software online** accessibile gratuitamente nell'area riservata, previa registrazione, sarà possibile effettuare ulteriori verifiche con questionari che riportano domande di tutte le materie.

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* secondo la procedura indicata nel frontespizio.

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

blog.edises.it
infoconcorsi.edises.it



Indice

Libro I Elementi di diritto pubblico

Capitolo 1 Lo Stato: funzioni e forme

1.1	Nozione di Stato	3
1.2	Gli elementi costitutivi dello Stato	3
1.2.1	La sovranità	3
1.2.2	Il popolo	4
1.2.3	Il territorio	5
1.3	Le funzioni dello Stato	5
1.3.1	Le funzioni dello Stato e il loro esercizio	5
1.3.2	La separazione dei poteri, le interferenze istituzionali, la leale collaborazione	6
1.4	Le forme di Stato	7
1.5	Le forme di Stato secondo i rapporti fra governati e governanti	7
1.5.1	Dagli Stati assoluti agli Stati totalitari	7
1.5.2	Lo Stato democratico e sociale	8
1.6	Le forme di Stato secondo l'articolazione territoriale	9
	Quesiti di verifica 1	10

Capitolo 2 Ordinamento e norme giuridiche

2.1	Le nozioni di diritto e di ordinamento giuridico	12
2.2	Struttura e caratteri della norma giuridica	12
2.3	Le norme giuridiche derogabili e inderogabili	13
2.4	Norme di principio e norme programmatiche	14
2.5	Le conseguenze della violazione della norma giuridica	14
	Quesiti di verifica 2	15

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

3.1	L'Italia e la comunità internazionale: riferimenti costituzionali	17
3.2	L'Unione europea	18
3.2.1	Evoluzione storica del processo di integrazione in Europa	18
3.2.2	I successivi trattati di modifica	19
3.2.3	Gli obiettivi dell'Unione europea	19
3.2.4	L'Unione europea e il suo assetto istituzionale	20
3.2.5	Le tipologie di atti normativi e le procedure di adozione degli atti dell'Unione europea	22
3.3	L'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU)	22
3.3.1	Scopi dell'organizzazione	22



3.3.2	Gli organi	23
3.3.3	Gli istituti specializzati delle Nazioni Unite	23
3.4	Il Consiglio d'Europa	24
Quesiti di verifica 3		25

Capitolo 4 Le fonti del diritto

4.1	Fonti di cognizione e fonti di produzione	28
4.2	Le fonti-fatto. La consuetudine	28
4.3	Le fonti-atto e la loro classificazione	29
4.4	La Costituzione e le fonti di rango costituzionale	30
4.4.1	La Costituzione e i suoi caratteri	30
4.4.2	I caratteri della Costituzione italiana	31
4.4.3	Le leggi di revisione costituzionale, le altre leggi costituzionali e il procedimento per la loro approvazione	31
4.4.4	I limiti alla revisione costituzionale	32
4.5	Le leggi ordinarie e il procedimento legislativo	33
4.5.1	Concetti introduttivi	33
4.5.2	La riserva di legge e il principio di legalità	33
4.5.3	I vincoli derivanti dall'ordinamento internazionale ed europeo	35
4.6	Il procedimento di formazione delle leggi ordinarie	35
4.6.1	La fase dell'iniziativa	35
4.6.2	Le fasi istruttoria e decisoria	36
4.6.3	La fase integrativa dell'efficacia	38
4.7	I decreti-legge	39
4.7.1	La decretazione d'urgenza e i suoi limiti	39
4.7.2	Il procedimento di approvazione dei decreti-legge e la conversione in legge	40
4.7.3	Il controllo sui decreti legge	41
4.7.4	La reiterazione dei decreti-legge	41
4.8	I decreti legislativi	42
4.8.1	La delega legislativa	42
4.8.2	Il procedimento di formazione dei decreti delegati	42
4.8.3	I testi unici e i codici di settore	43
4.8.4	Deleghe legislative atipiche	43
4.9	Il referendum abrogativo	44
4.9.1	Finalità dell'istituto	44
4.9.2	Il procedimento referendario	44
4.9.3	I limiti alla richiesta referendaria	45
4.9.4	I rapporti fra funzione legislativa e referendum	46
4.10	I regolamenti degli organi costituzionali	46
4.10.1	I regolamenti parlamentari	46
4.10.2	I regolamenti della Corte costituzionale	47
4.10.3	I regolamenti di altri organi costituzionali	47
4.11	I regolamenti	47
4.11.1	Caratteristiche generali	47
4.11.2	Tipologie di regolamenti	49
4.11.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti	50

4.12	Le fonti derivanti dal diritto internazionale	50
4.12.1	Le diverse fonti dell'ordinamento internazionale	50
4.12.2	La consuetudine internazionale	51
4.12.3	I trattati internazionali	51
4.13	Le fonti del diritto dell'Unione	52
4.13.1	Diritto originario e derivato	52
4.13.2	Il diritto europeo derivato	52
4.13.3	Le procedure di adozione degli atti dell'Unione europea	53
4.13.4	L'adattamento dell'ordinamento italiano al diritto dell'Unione	58
4.13.5	L'attuazione degli atti di diritto derivato	60
4.13.6	Il rango delle norme europee immesse nel nostro ordinamento	63
4.14	Gli statuti regionali	64
4.14.1	Gli statuti regionali e la loro collocazione nel sistema delle fonti	64
4.14.2	Il procedimento di approvazione degli statuti	64
4.15	Le leggi regionali	65
4.15.1	Il riparto di competenze legislative fra Stato e Regioni	65
4.15.2	La competenza legislativa delle Regioni	65
4.15.3	La competenza legislativa dello Stato	66
4.15.4	Il procedimento di approvazione delle leggi regionali	66
4.16	I regolamenti regionali	66
4.17	Le fonti degli enti locali	67
4.18	Le antinomie fra le fonti e i criteri di risoluzione	68
4.18.1	Nozione di «antinomia»	68
4.18.2	I criteri di coordinamento utilizzati per risolvere le antinomie	68
4.19	L'efficacia e l'interpretazione delle norme giuridiche	69
4.19.1	L'efficacia delle norme nello spazio e nel tempo	69
4.19.2	Successione e abrogazione delle norme	69
4.19.3	L'interpretazione delle norme	70
Quesiti di verifica 4		72

Capitolo 5 La Costituzione

5.1	Nozione e distinzione fra Costituzione formale e materiale	77
5.2	Dallo Statuto albertino alla Costituzione repubblicana	77
5.3	La struttura della Costituzione italiana	78
Quesiti di verifica 5		79

Capitolo 6 I diritti e le libertà

6.1	Situazioni giuridiche soggettive, diritti e libertà	81
6.2	Le generazioni di diritti	81
6.3	I diritti fondamentali	82
6.4	Gli strumenti di tutela previsti dalla Costituzione	82
6.5	Gli strumenti di tutela previsti dall'ordinamento internazionale ed europeo	83
6.6	Principio di eguaglianza e bilanciamento dei diritti	84
6.6.1	Eguaglianza e ragionevolezza	84
6.6.2	Il nucleo forte dell'eguaglianza	85
6.7	I doveri costituzionali	86
6.7.1	Doveri di solidarietà economica e sociale	86



6.7.2	Doveri di solidarietà politica.....	86
6.8	I diritti nella sfera individuale	86
6.8.1	La libertà personale.....	86
6.8.2	La libertà di domicilio.....	88
6.8.3	Libertà di corrispondenza e di comunicazione.....	89
6.8.4	La libertà di circolazione.....	89
6.8.5	I diritti della personalità.....	90
6.9	I diritti nella sfera pubblica.....	91
6.9.1	La libertà di riunione	91
6.9.2	La libertà di associazione	91
6.9.3	La libertà religiosa e di coscienza.....	92
6.9.4	Libertà di manifestazione del pensiero.....	94
6.9.5	Libertà artistica e della ricerca scientifica.....	96
6.10	I diritti nella sfera sociale.....	97
6.10.1	Il diritto alla salute.....	97
6.10.2	Il diritto all'istruzione.....	98
6.10.3	La famiglia.....	99
6.11	I diritti nella sfera economica.....	100
6.11.1	Il diritto al lavoro.....	100
6.11.2	La libertà di iniziativa economica.....	101
6.11.3	Il diritto di proprietà e le sue limitazioni.....	101
Quesiti di verifica 6		103

Capitolo 7 Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo

7.1	La sovranità popolare e gli strumenti per il suo esercizio	106
7.2	I partiti politici nella Repubblica italiana	106
7.3	Il corpo elettorale e il diritto al voto	107
7.3.1	Il corpo elettorale: nozione.....	107
7.3.2	L'elettorato attivo	107
7.3.3	La disciplina costituzionale del voto.....	107
7.3.4	L'elettorato passivo e le ipotesi di limitazione: ineleggibilità, incompatibilità, incandidabilità	108
7.4	I sistemi elettorali	109
7.4.1	Sistemi maggioritari e sistemi proporzionali	109
7.4.2	I sistemi elettorali adottati in Italia per l'elezione della Camera e del Senato	110
7.4.3	L'elezione dei rappresentanti al Parlamento europeo.....	111
7.4.4	L'elezione dei Consigli regionali e comunali	111
7.4.5	Lo svolgimento del procedimento elettorale.....	111
7.5	Esercizio diretto della sovranità: referendum, iniziativa legislativa e petizione ..	112
7.5.1	Il referendum.....	112
7.5.2	L'iniziativa legislativa popolare e la petizione	113
Quesiti di verifica 7		114

Capitolo 8 Le forme di Governo e l'assetto istituzionale italiano

8.1	Nozione di forma di governo.....	116
8.2	Dalla monarchia costituzionale alla forma di governo parlamentare.....	116



8.2.1	La monarchia costituzionale.....	116
8.2.2	La fiducia parlamentare.....	116
8.2.3	La forma di governo parlamentare.....	117
8.3	La forma di governo presidenziale e semipresidenziale.....	117
8.4	La forma di governo direttoriale.....	118
8.5	La forma di governo in Italia.....	118
	Quesiti di verifica 8	119

Capitolo 9 Il Parlamento

9.1	La struttura del Parlamento.....	121
9.1.1	Concetti generali.....	121
9.1.2	L'organizzazione interna delle Camere.....	122
9.2	Il funzionamento del Parlamento.....	123
9.2.1	Durata in carica.....	123
9.2.2	Sedute parlamentari e deliberazioni.....	123
9.2.3	Il Parlamento in seduta comune.....	124
9.3	Lo <i>status</i> dei parlamentari.....	124
9.3.1	Il divieto del mandato imperativo.....	124
9.3.2	Le prerogative parlamentari.....	124
9.4	Le funzioni del Parlamento.....	125
9.4.1	La funzione legislativa (rinvio).....	125
9.4.2	La funzione di indirizzo politico.....	125
9.4.3	La funzione di controllo.....	126
9.5	L'approvazione del bilancio.....	126
	Quesiti di verifica 9	127

Capitolo 10 Il Presidente della Repubblica

10.1	Il ruolo del Capo dello Stato nell'ordinamento italiano.....	130
10.2	L'elezione del Presidente della Repubblica.....	130
10.3	La controfirma ministeriale.....	131
10.4	Le prerogative del Presidente della Repubblica.....	131
10.5	I poteri del Presidente della Repubblica.....	132
10.6	Gli atti del Presidente della Repubblica.....	133
10.7	La supplenza del Presidente della Repubblica.....	134
	Quesiti di verifica 10	135

Capitolo 11 Il Governo e la Pubblica Amministrazione

11.1	Le vicende dell'Esecutivo.....	137
11.1.1	Ruolo istituzionale, formazione e fiducia parlamentare.....	137
11.1.2	La crisi di Governo.....	138
11.2	La struttura del Governo.....	138
11.2.1	Il Presidente del Consiglio dei Ministri.....	138
11.2.2	I Ministri, i sottosegretari e i Viceministri.....	138
11.2.3	Il Consiglio dei Ministri.....	139
11.3	La responsabilità dei membri del Governo.....	139
11.4	Il funzionamento del Governo.....	140
11.5	Le Agenzie pubbliche.....	140



11.6	Le funzioni amministrative e la Pubblica Amministrazione	141
11.7	L'amministrazione pubblica nella Costituzione	141
Quesiti di verifica 11		142

Capitolo 12 La Corte costituzionale		144
12.1	Il ruolo e le competenze della Corte costituzionale nell'ordinamento italiano ..	144
12.2	Composizione della Corte e <i>status</i> dei giudici	144
12.3	Il controllo di legittimità costituzionale delle leggi	145
12.4	I conflitti di attribuzione	146
12.4.1	I conflitti fra poteri dello Stato	146
12.4.2	I conflitti fra Stato e Regioni e fra Regioni	147
12.5	Il giudizio di accusa contro il Presidente della Repubblica	147
12.6	Il giudizio di ammissibilità del referendum abrogativo	148
Quesiti di verifica 12		149

Capitolo 13 Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale

13.1	Concetti generali	151
13.2	Il Consiglio di Stato	151
13.3	La Corte dei conti	151
13.3.1	Funzioni e articolazioni	151
13.3.2	Controlli esterni	152
13.3.3	Controlli interni	152
13.3.4	Attribuzioni giurisdizionali	153
13.4	Il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL)	153
13.5	Il Consiglio Supremo di Difesa (CSD)	153
Quesiti di verifica 13		154

Capitolo 14 Il sistema giurisdizionale

14.1	I principi costituzionali che disciplinano l'attività giurisdizionale	156
14.1.1	La funzione giurisdizionale nella Costituzione	156
14.1.2	Il giudice naturale	156
14.1.3	Il divieto di istituzione di giudici speciali o straordinari	156
14.1.4	Il diritto alla tutela giurisdizionale	157
14.1.5	Il diritto di difesa e la riparazione degli errori giudiziari	157
14.1.6	Il principio del contraddittorio e l'obbligo di motivazione dei provvedimenti giurisdizionali	157
14.1.7	L'obbligatorietà dell'azione penale	158
14.1.8	Il giusto processo	158
14.1.9	La partecipazione del popolo all'amministrazione della giustizia	158
14.2	Giudici ordinari e giudici speciali	158
14.3	<i>Status</i> giuridico dei magistrati	159
14.4	Il Consiglio Superiore della Magistratura (CSM)	160
Quesiti di verifica 14		161

Capitolo 15 Il sistema delle autonomie territoriali: le Regioni e gli altri enti territoriali

15.1	Le Regioni	163
15.1.1	L'ordinamento regionale italiano e la sua attuazione	163



15.1.2	Gli organi regionali	164
15.1.3	L'autonomia statutaria delle Regioni e il limite dell'armonia con la Costituzione	166
15.1.4	L'autonomia amministrativa regionale	167
15.1.5	L'autonomia finanziaria	168
15.2	Gli altri enti territoriali	169
15.2.1	Evoluzione della disciplina in materia di enti locali.....	169
15.2.2	Il Comune	169
15.2.3	La Provincia	170
15.2.4	La Città metropolitana	171
15.3	I controlli sugli enti territoriali.....	172
15.3.1	Il controllo sugli atti e sugli organi delle Regioni	172
15.3.2	Il controllo sulla gestione da parte della Corte dei conti.....	172
15.3.3	I controlli sostitutivi.....	173
15.4	I rapporti fra Stato, Regioni ed enti locali.....	173
15.4.1	Il raccordo fra i diversi livelli di governo e la leale collaborazione	173
15.4.2	Il Consiglio delle Autonomie locali (CAL)	173
15.4.3	Le Conferenze fra lo Stato, le Regioni e le Autonomie locali	174
	Quesiti di verifica 15	175

Capitolo 16 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

16.1	L'amministrazione pubblica	178
16.1.1	La nozione di Pubblica amministrazione e di diritto amministrativo.....	178
16.1.2	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione.....	179
16.2	Le fonti del diritto amministrativo	180
16.2.1	I regolamenti.....	180
16.2.2	Gli atti amministrativi generali	180
16.2.3	Le ordinanze di necessità e urgenza	181
16.2.4	Gli atti interni e le circolari amministrative	181
16.2.5	La prassi amministrativa.....	182
16.3	L'attività amministrativa.....	183
16.3.1	Caratteri generali.....	183
16.3.2	Atti e provvedimenti amministrativi	183
16.3.3	Gli atti di alta amministrazione e gli atti politici	184
	Quesiti di verifica 16	186

Capitolo 17 L'organizzazione amministrativa

17.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	188
17.2	L'organo amministrativo.....	188
17.2.1	Definizioni e caratteristiche dell'organo amministrativo.....	188
17.2.2	Le diverse tipologie di organi	189
17.2.3	La competenza.....	189
17.2.4	L'incompetenza	190
17.2.5	Il funzionario di fatto	191
17.2.6	La <i>prorogatio</i>	191
17.3	Il decentramento amministrativo	192
17.3.1	Le disposizioni costituzionali	192



17.3.2	Le possibili forme di decentramento	192
17.4	Gli enti pubblici.....	193
17.4.1	Profili generali	193
17.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici	193
17.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico	194
17.4.4	I rapporti tra gli enti.....	195
17.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica	196
17.6	L'articolazione burocratica dello Stato	197
17.6.1	Il ruolo del Governo.....	197
17.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	197
17.6.3	I Ministeri.....	197
17.6.4	Il Ministro.....	198
17.7	Le Autorità indipendenti	199
17.7.1	Indipendenza, neutralità e imparzialità delle Autorità	199
17.7.2	Le Autorità attualmente operanti	199
17.8	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	201
17.9	Gli enti locali	201
	Quesiti di verifica 17	203

Capitolo 18 L'attività della Pubblica Amministrazione

18.1	I principi generali dell'attività amministrativa	207
18.1.1	Il principio di legalità.....	207
18.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità.....	207
18.1.3	Il principio di ragionevolezza	208
18.1.4	Il principio di sussidiarietà	208
18.1.5	Il principio di proporzionalità	209
18.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza	210
18.1.7	Il principio della collaborazione e della buona fede	210
18.1.8	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione	210
18.1.9	Il principio di responsabilità.....	211
18.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	211
18.2.1	La discrezionalità amministrativa	211
18.2.2	La discrezionalità tecnica	212
18.2.3	Il merito dell'azione amministrativa.....	212
18.2.4	Il sindacato giurisdizionale delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione.....	213
18.3	L'attività vincolata.....	213
	Quesiti di verifica 18	215

Capitolo 19 Atti e provvedimenti amministrativi

19.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo.....	217
19.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo	217
19.3	Il provvedimento amministrativo	218
19.3.1	Le caratteristiche	218
19.3.2	Gli elementi essenziali.....	218
19.3.3	Gli elementi accidentali	219

19.3.4	Struttura, contenuto e fine	219
19.3.5	La motivazione.....	220
19.3.6	L'efficacia	221
19.4	Le autorizzazioni	222
19.4.1	L'autorizzazione e le figure affini	222
19.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	222
19.5	La concessione	224
19.6	I provvedimenti ablatori	225
	Quesiti di verifica 19	226

Capitolo 20 Il procedimento amministrativo

20.1	Il procedimento amministrativo.....	229
20.2	I principi del procedimento	229
20.3	Le fasi del procedimento	230
20.4	Il responsabile del procedimento.....	231
20.4.1	Il ruolo del responsabile	231
20.4.2	I compiti del responsabile.....	231
20.5	La comunicazione di avvio del procedimento.....	231
20.6	Il preavviso di rigetto.....	233
20.7	L'obbligo di conclusione esplicita del procedimento.....	233
20.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione.....	235
20.8.1	Concetti generali	235
20.8.2	Il silenzio assenso	235
20.8.3	Il silenzio procedimentale.....	237
20.8.4	Il silenzio rigetto o diniego	238
20.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto)	238
20.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo	238
20.9	La conferenza di servizi.....	239
20.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi	239
20.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi	240
20.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi	241
20.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni	242
20.12	Gli accordi di programma.....	242
	Quesiti di verifica 20	243

Capitolo 21 La trasparenza e l'accesso ai documenti amministrativi

21.1	La trasparenza: strumento di prevenzione, controllo e partecipazione	247
21.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza.....	248
21.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	248
21.4	Il diritto di accesso: nozione, natura giuridica e oggetto.....	249
21.4.1	Nozione	249
21.4.2	Natura giuridica.....	250
21.4.3	Il documento amministrativo come oggetto del diritto di accesso	250
21.5	Le parti nel procedimento di accesso	250
21.5.1	Gli interessati	250
21.5.2	I controinteressati.....	251



21.5.3	Le amministrazioni pubbliche e gli altri soggetti obbligati a consentire l'accesso	251
21.6	I limiti al diritto di accesso	252
21.7	Modalità di esercizio del diritto di accesso	253
21.7.1	Accesso formale e informale	253
21.7.2	Attività istruttoria	253
21.7.3	Accoglimento, rifiuto e differimento della richiesta	254
21.8	La tutela del diritto di accesso	254
21.8.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giudiziale	254
21.8.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale	255
21.8.3	Tutela giudiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti	255
21.8.4	Il riesame della richiesta di accesso	256
21.9	L'accesso civico	257
21.9.1	Profili generali	257
21.9.2	Limiti all'accesso civico generalizzato	257
21.9.3	Differenza tra diritto di accesso e l'accesso civico	258
21.9.4	Modalità di esercizio del diritto	258
Quesiti di verifica 21		259

Capitolo 22 La patologia dell'atto amministrativo

22.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	262
22.1.1	Gli stati patologici dell'atto	262
22.1.2	La disciplina dell'invalidità	262
22.2	La nullità dell'atto	263
22.2.1	Il regime giuridico della nullità	263
22.2.2	La carenza di potere	263
22.2.3	Nullità e inesistenza	264
22.3	L'annullabilità dell'atto	264
22.3.1	I vizi di legittimità	264
22.3.2	L'incompetenza relativa	265
22.3.3	L'eccesso di potere	265
22.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	266
22.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedimentali	267
22.4	L'istituto dell'autotutela	267
22.5	L'autotutela decisoria	268
22.5.1	Gli atti di ritiro	268
22.5.2	Gli atti di convalescenza	269
22.5.3	Gli atti di conservazione	270
Quesiti di verifica 22		271

Capitolo 23 Il sistema delle tutele

23.1	La tutela dei diritti e degli interessi	274
23.2	I ricorsi amministrativi	274
23.2.1	Tipologie	275
23.2.2	La definitività dell'atto	275



23.2.3	Profili procedurali	276
23.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa	276
23.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa	276
23.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa	277
23.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo	277
23.3.4	Profili formali	278
23.3.5	La sentenza	279
23.3.6	Le impugnazioni	280
23.3.7	La <i>class action</i> nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche	280
23.4	La giurisdizione del giudice ordinario	280
23.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	281
	Quesiti di verifica 23	283

Capitolo 24 Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche

24.1	Il rapporto di lavoro pubblico	286
24.1.1	Caratteristiche del rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche	286
24.1.2	Dalla disciplina pubblicistica alla privatizzazione	286
24.2	Il sistema delle fonti	287
24.2.1	Le fonti di disciplina del rapporto di lavoro	287
24.2.2	La Costituzione	287
24.2.3	Il Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001)	288
24.2.4	La contrattazione collettiva	288
24.3	L'instaurazione del rapporto di lavoro	290
24.3.1	Il Piano dei fabbisogni	290
24.3.2	Le procedure di assunzione	290
24.4	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile	291
24.5	Il lavoro agile o <i>smart working</i>	292
24.5.1	Definizione e caratteristiche	292
24.5.2	La disciplina e le tutele	292
24.5.3	Il lavoro agile nella P.A.: dalla forma semplificata alla contrattualizzazione	293
24.5.4	Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)	296
24.6	Inquadramento del personale	296
24.6.1	Criteri di classificazione del personale	296
24.6.2	Le progressioni orizzontali e verticali	297
24.6.3	Le posizioni organizzative	297
24.7	La dirigenza pubblica	298
24.7.1	Disciplina generale	298
24.7.2	Conferimento degli incarichi	299
24.7.3	Poteri	299
24.8	Lo svolgimento del rapporto di lavoro	300
24.8.1	Diritti patrimoniali dei dipendenti	300
24.8.2	Diritti non patrimoniali dei dipendenti	300
24.8.3	Doveri dei dipendenti	304
24.9	La mobilità o il trasferimento	306



24.10	Il sistema di valutazione delle prestazioni	307
24.10.1	Il ciclo della performance	307
24.10.2	Strumenti premianti	308
24.11	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento	309
24.11.1	I criteri di determinazione delle sanzioni	309
24.11.2	Le sanzioni applicabili	309
24.11.3	Determinazione concordata della sanzione	310
24.12	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento	310
24.12.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro	310
24.12.2	Il licenziamento con preavviso	311
24.12.3	Il licenziamento senza preavviso	312
24.13	Il procedimento disciplinare	313
24.13.1	Titolarità del potere disciplinare	313
24.13.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD	313
24.13.3	Il procedimento disciplinare accelerato	314
24.13.4	Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale	315
24.14	La sospensione cautelare del dipendente	315
Quesiti di verifica 24		317

Libro II

Elementi di informatica

Capitolo 1 Fondamenti teorici dell'ICT

1.1	Componenti del computer	323
1.2	Unità centrale di elaborazione (CPU)	323
1.3	Hardware	324
1.4	Memorie	324
1.4.1	Memoria RAM e memoria ROM	325
1.4.2	Memorie di massa	325
1.4.3	Capienza di una memoria	326
1.4.4	Memorizzazione delle informazioni sulle memorie di massa	327
1.5	Periferiche I/O	327
1.5.1	Periferiche di Input	327
1.5.2	Periferiche di Output	328
1.6	Porte di comunicazione	329
1.7	Gestione dei dispositivi I/O	329
1.8	Tipi di computer	330
1.9	Velocità e prestazioni	330
1.10	Software	331
1.10.1	Software di sistema	331
1.10.2	Software applicativo e multimediale	332
1.10.3	Licenze d'uso dei software	332
1.10.4	Software e diritto d'autore	333
1.10.5	Realizzazione di un software	334
1.11	Le reti informatiche	336

1.11.1	Protocolli di rete	336
1.11.2	Internet	336
1.11.3	Velocità di scambio dati.....	337
Quesiti di verifica 1		339
Capitolo 2 Uso del sistema operativo		346
2.1	Nozioni introduttive	346
2.2	Uso della tastiera e del mouse	347
2.3	Windows 10	348
2.3.1	Caratteristiche generali	348
2.3.2	Gestione delle finestre.....	351
2.3.3	Assistente digitale	352
2.3.4	Riavvio e spegnimento.....	352
2.3.5	Caratteristiche del sistema hardware.....	352
2.3.6	Struttura del file system.....	353
2.3.7	Configurazione degli elementi principali.....	354
2.4	File e cartelle.....	354
2.4.1	Tipi di file.....	354
2.4.2	Creare una nuova cartella	355
2.4.3	Creare un file di testo	355
2.4.4	Apertura e modifica di un file di testo	356
2.4.5	Proprietà di file e cartelle.....	357
2.5	Operazioni con i file.....	358
2.5.1	Copiare un file	358
2.5.2	Spostare un file	358
2.5.3	Eliminare un file	359
2.5.4	Selezionare le icone	359
2.5.5	Riordinare le icone.....	360
2.5.6	File compressi	360
2.6	Software principali di Windows 10	360
Quesiti di verifica 2		362
Capitolo 3 Elaborazione testi		
3.1	Nozione di videoscrittura.....	369
3.2	Struttura di Microsoft Word e degli altri programmi di Office	369
3.2.1	Interfaccia grafica.....	369
3.2.2	Operazioni di base.....	371
3.3	Impostazioni di pagina.....	373
3.4	Scrittura.....	374
3.4.1	Formattazione	374
3.4.2	Allineamento.....	375
3.4.3	Elenchi puntati e numerati.....	376
3.4.4	Spaziatura e interlinea.....	376
3.4.5	Copia, incolla e taglia	377
3.4.6	Intestazioni, piè di pagina e numeri di pagina	377
3.4.7	Inserimento di oggetti.....	377
3.4.8	Inserimento di tabelle	378



3.4.9	Interruzioni di pagina	379
3.5	Altre funzioni	379
3.5.1	Controllo ortografia (F7)	379
3.5.2	Thesaurus (MAIUSC + F7)	380
3.5.3	Trova e sostituisci	380
3.5.4	Inserimento di simboli	381
Quesiti di verifica 3		383

Capitolo 4 Foglio elettronico

4.1	Nozione e caratteristiche	390
4.2	Struttura di Microsoft Excel	390
4.2.1	La cartella di lavoro	391
4.2.2	Selezione di una singola cella	392
4.2.3	Tipi di dato di una cella	393
4.2.4	Barra della formula	394
4.2.5	Operazioni di base	394
4.2.6	Ridimensionamento celle	397
4.2.7	Aggiungere ed eliminare righe e colonne	397
4.3	Formule	398
4.4	Funzioni	399
4.5	Formattazione di un foglio elettronico	402
4.5.1	Stili del carattere	402
4.5.2	Bordi	404
4.5.3	Allineamento del testo	405
4.5.4	Formato celle	405
4.6	Copiare, tagliare e incollare	408
4.7	Il quadratino di riempimento	410
4.7.1	Funzioni del quadratino di riempimento	410
4.7.2	Inserimento di formule attraverso il quadratino di riempimento	412
4.8	Riferimenti assoluti e riferimenti relativi	414
4.9	Grafici e diagrammi in Excel	415
4.10	Ordinamento dati	416
4.11	Messaggi d'errore comuni	418
Quesiti di verifica 4		419

Capitolo 5 Internet

5.1	Nozione e architettura di sistema	424
5.2	Topologia di una rete	424
5.2.1	Topologia ad anello	425
5.2.2	Topologia a stella	425
5.2.3	Topologia a bus	425
5.2.4	Topologia ad albero	426
5.2.5	Topologia a maglia	426
5.3	I protocolli di comunicazione	426
5.3.1	Caratteristiche	426
5.3.2	Protocolli legati a Internet	427

5.4	Il web	427
5.4.1	I web-browser	428
5.4.2	Indirizzi IP e URL	428
5.4.3	Server DNS	429
5.4.4	Server DHCP	429
5.5	Uso di Microsoft Edge	429
5.5.1	Interfaccia grafica di Edge	429
5.5.2	Configurazione di Edge	431
5.5.3	Siti di social network	433
5.5.4	Instant messaging e VOIP	433
5.5.5	Netiquette	434
5.6	La posta elettronica	434
5.6.1	Posta	434
5.7	Sicurezza su Internet	440
	Quesiti di verifica 5	441

Libro III

Lingua inglese

1.1	Il presente del verbo essere (<i>to be</i>)	451
1.1.1	Forme del verbo	451
1.1.2	There is/there are	452
1.2	Il presente del verbo avere (<i>to have</i>)	453
1.2.1	Altri usi di have	456
1.3	Il <i>simple present</i>	456
1.4	Il <i>present continuous</i>	458
1.5	Il passato del verbo essere (<i>to be</i>)	460
1.5.1	There was/there were	462
1.6	Il passato del verbo avere (<i>to have</i>)	462
1.7	Il <i>simple past</i>	465
1.7.1	Verbi regolari	465
1.7.2	Verbi irregolari	465
1.8	Il <i>past continuous</i>	467
1.9	Il <i>present perfect</i>	468
1.10	Il present perfect continuous	471
1.11	Il past perfect	473
1.12	Il <i>past perfect continuous</i>	475
1.13	La forma <i>used to</i>	476
1.14	Il futuro	478
1.15	Futuro nel passato (<i>future in the past</i>)	482
1.16	L'imperativo e la forma <i>let's</i>	483
1.17	<i>Question tags</i>	483
1.18	Accordo e disaccordo	483
1.19	<i>Reply questions</i>	484
1.20	I verbi modali (<i>can, could, may, might, will, would, shall, should, ought to, must, need, dare</i>)	484



1.21	La forma passiva	505
1.21.1	Il verbo to get	505
1.21.2	Have/get + oggetto + participio passato	505
1.21.3	La costruzione con it	506
1.22	Il periodo ipotetico	506
1.23	Reporting verbs	508
1.24	L'infinito con <i>to</i> e senza <i>to</i> . La forma in <i>-ing</i>	509
1.25	<i>Want someone to do something</i>	511
1.26	Confusing verbs	512
1.27	<i>Phrasal verbs</i>	512
1.28	Verbi seguiti dalle preposizioni	514
Quesiti di verifica 1		516

Capitolo 2 Il nome

2.1	Il plurale	524
2.2	Il genitivo sassone	525
2.3	Aggettivazione dei sostantivi	526
2.4	Nomi numerabili e non numerabili	526
2.4.1	A piece of/a bit of	526
2.4.2	Pair nouns	527

Capitolo 3 L'articolo

3.1	Gli articoli indeterminativi	529
3.2	L'articolo determinativo	529

Capitolo 4 I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi

4.1	Pronomi personali soggetto, pronomi personali complemento, aggettivi possessivi e pronomi possessivi	531
4.2	Pronomi riflessivi e pronomi reciproci	532
4.3	Aggettivi e pronomi dimostrativi	533
4.3.1	One e ones	533
4.4	Aggettivi indefiniti	534
4.4.1	Composti: <i>some-</i> , <i>every-</i> , <i>any-</i> e <i>no-</i>	534
4.5	Differenza tra <i>enough</i> e <i>plenty of</i>	535
4.6	<i>Question words</i>	535
4.7	Le frasi relative	535
4.8	Gli articoli partitivi	536
Quesiti di verifica 2		537

Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi

5.1	La collocazione dell'aggettivo	546
5.1.1	I comparativi	546
5.1.2	Il superlativo	548
5.1.3	Gli aggettivi di nazionalità	549

Capitolo 6 Gli avverbi e le preposizioni

6.1	Gli avverbi	551
6.1.1	Gli avverbi di modo	551
6.1.2	Gli avverbi di luogo e tempo	551
6.1.3	Gli avverbi di frequenza	552
6.1.4	Gli avverbi di quantità	552
6.1.5	Gli avverbi frasali.....	552
6.2	Le preposizioni	553
6.2.1	Le preposizioni, di posizione e movimenti	553
6.2.2	Le preposizioni di tempo	554
	<i>Quesiti di verifica 3</i>	556



Capitolo 11

Il Governo e la Pubblica Amministrazione

11.1 Le vicende dell'Esecutivo

11.1.1 Ruolo istituzionale, formazione e fiducia parlamentare

Il Governo è l'organo costituzionale in cui si accentra la **direzione politica dello Stato**. L'art. 92 Cost. ne disciplina la composizione e la nomina, stabilendo, al co. 1, che il Governo della Repubblica è formato dal Presidente del Consiglio e dai Ministri, che costituiscono insieme il Consiglio e dai Ministri e, al co. 2, demandando al Capo dello Stato il potere di nominare il Presidente del Consiglio e, su proposta di questo, i Ministri.

Si tratta, dunque, di un **organo costituzionale complesso**, per la cui formazione la prassi ha visto l'affermazione di un istituto non riconosciuto dalla Costituzione: l'**incarico per la formazione del Governo**, il cui conferimento precede la nomina del Presidente del Consiglio.

Il procedimento di formazione ha inizio quando, dopo la conclusione delle elezioni politiche o l'apertura di una crisi di Governo, il Presidente della Repubblica procede alle **consultazioni**, nell'ambito delle quali incontra i Presidenti dei Gruppi parlamentari, i segretari dei partiti politici, i Presidenti delle Camere e gli ex Presidenti della Repubblica, nonché tutte le altre personalità che ritenga utile sentire per conoscere le posizioni dei partiti in ordine alla formazione del nuovo Governo. terminate le consultazioni, l'incarico di formare il Governo viene conferito al soggetto che si ritiene sarà il nuovo Presidente del Consiglio, il quale accetta di solito con riserva. Questa si scioglie al termine dell'individuazione della lista di Ministri da proporre per la nomina e del programma da presentare in aula per ottenere la fiducia del Parlamento.

Il **programma** è l'atto con il quale il Governo indica gli obiettivi che si propone di raggiungere nel periodo in cui guiderà il Paese e i mezzi in cui si servirà per raggiungerli. A questo punto il Presidente della Repubblica **nomina** con proprio decreto il Presidente del Consiglio e i Ministri. L'atto è controfirmato dal Presidente del Consiglio entrante. Tutti devono prestare **giuramento** nelle mani del Presidente della Repubblica; con tale atto non solo termina il procedimento di formazione del Governo ma lo stesso viene formalmente immesso nell'esercizio delle sue funzioni.

Entro dieci giorni dalla sua formazione, il Governo deve presentarsi alle Camere per ottenere la **fiducia**, condizione risolutiva per l'entrata in vigore del nuovo Esecutivo. La fiducia è accordata o revocata da ciascuna Camera mediante **mozione motivata e votata per appello nominale**, cioè con voto palese, in quanto il Paese deve conoscere l'orientamento dei suoi rappresentanti, che assumono così una precisa responsabilità politica di fronte al corpo elettorale (art. 94, co. 1-3, Cost). La fiducia, peraltro, può essere richiesta dal Governo (apposizione della cd. **questione di fiducia**) per verificare la maggioranza, per combattere l'ostruzionismo o, infine, per quegli atti legislativi necessari ad attuare l'indirizzo politico dell'Esecutivo. In tal caso, qualora il provve-

dimento non sia approvato, cioè non ottenga la fiducia, sorge per il Governo l'obbligo delle dimissioni (crisi di Governo); in difetto, il Presidente della Repubblica deve revocare il Governo e conferire un incarico per la formazione di un altro Governo.

11.1.2 La crisi di Governo

Si ha **crisi di governo** in tutti i casi in cui il Governo è obbligato a dimettersi a causa della rottura del rapporto di fiducia con il Parlamento.

Si distingue tra crisi parlamentari ed extraparlamentari.

Si verificano le **crisi parlamentari** quando una Camera, o entrambe, negano la fiducia al Governo. A prescindere dalla fiducia iniziale, ciò può accadere se le Camere approvano una **mozione di sfiducia** – questa deve essere firmata da almeno un decimo dei componenti della Camera e non può essere messa in discussione prima di tre giorni dalla sua presentazione (art. 94, co. 5, Cost.) – oppure il Governo pone la questione di fiducia su propri provvedimenti e la fiducia gli viene negata.

Le **crisi extraparlamentari**, invece, si aprono a seguito delle dimissioni volontarie del Governo causate da una crisi politica: per esempio, conseguenti alla decisione di un partito di ritirarsi dalla coalizione di Governo o a causa della pressione dei sindacati con scioperi generali contro il Governo.

11.2 La struttura del Governo

11.2.1 Il Presidente del Consiglio dei Ministri

Al vertice del Governo è posto il Presidente del Consiglio dei Ministri, il quale dirige la politica generale dell'Esecutivo, della quale è responsabile, e mantiene l'*unità di indirizzo politico e amministrativo*, promuovendo e coordinando l'attività dei Ministri (art. 95 Cost.).

Funzionale a tale compito è il potere di impartire direttive ai Ministri per l'attuazione delle delibere del Consiglio, di sospendere i provvedimenti ministeriali contrastanti con l'attuazione dell'indirizzo politico, di richiedere relazioni e verifiche amministrative al Ministro competente, di disporre l'istituzione di Comitati di Ministri ovvero di gruppi di studio e di lavoro.

In ipotesi di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, la supplenza spetta al **Vicepresidente del Consiglio** più anziano: non è una figura prevista dalla Costituzione, ma introdotta dalla L. 400/1988, che ha attribuito al Presidente del Consiglio il potere di proporre al Consiglio dei Ministri l'attribuzione delle funzioni di vice ad uno o più Ministri. Il Vicepresidente più anziano, tuttavia, può occuparsi, nel caso d'impedimento del Presidente, dei soli affari urgenti e non procrastinabili senza grave danno pubblico.

11.2.2 I Ministri, i sottosegretari e i Viceministri

I Ministri possono essere **con o senza portafoglio**, a seconda che abbiano o non abbiano un dicastero alle loro dipendenze. Nel secondo caso, possono essere messi a capo di uno dei dipartimenti in cui si articola la Presidenza del Consiglio (ad esempio, dipartimento della funzione pubblica, dipartimento degli affari regionali ecc.).

I Ministri con portafoglio si collocano al vertice dei Ministeri e hanno carattere bi-fronte, cioè doppia natura: *organi di governo* e *organi amministrativi*. Ciò in quanto i dicasteri sono le principali ripartizioni dell'amministrazione statale. Questi si avvalgono, per lo svolgimento delle loro funzioni, di speciali uffici di diretta collaborazione con carattere consultivo, talora a base rappresentativa di ambiti sociali e professionali (istituiti e disciplinati con regolamento *ex art.* 17, co. 4-*bis*, L. 400/1988). Spetta alla legge determinare il numero, le attribuzioni e l'organizzazione dei Ministeri (art. 95, co. 3, Cost).

I principali collaboratori dei Ministri sono i **Sottosegretari di Stato**, nominati con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio, di concerto con il Ministro che sono chiamati a coadiuvare, e sentito il Consiglio dei Ministri. I Sottosegretari giurano nelle mani del Presidente del Consiglio. Le loro attribuzioni sono determinate con decreto. I Sottosegretari non agiscono in vece dei Ministri. Tuttavia sostituiscono i Ministri in caso di loro assenza o impedimento.

A non più di dieci Sottosegretari (art. 10 L. 400/1988) può essere attribuito il titolo di **Viceministri**: ciò consente la *delega di funzioni relative a uno o più dipartimenti, a una più direzioni generali o relative a compiti speciali*, con decreto del Ministro competente, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri.

11.2.3 Il Consiglio dei Ministri

Il Consiglio dei Ministri è l'**organo collegiale nel quale si assumono le decisioni più importanti dell'attività del Governo**. Ad esso spettano le *funzioni di indirizzo politico*, il *potere normativo* (che si esplica soprattutto attraverso l'adozione di regolamenti) e *compiti di indirizzo e coordinamento* (art. 2, L. 400/1988).

Tra le molteplici attività svolte da quest'organo rientrano l'elaborazione del programma del Governo, l'approvazione dei progetti di legge, dei decreti legge e dei regolamenti governativi, la nomina degli alti funzionari dello Stato e degli enti pubblici, la risoluzione dei conflitti fra i Ministri, l'annullamento degli atti amministrativi illegittimi, le deliberazioni relative all'indirizzo politico e alle questioni su cui il Governo richiede la fiducia del Parlamento.

Con finalità di cooperazione e coordinamento in materie che coinvolgono le competenze tecniche di più Ministeri, sono stabilmente costituiti organi di raccordo, detti **Comitati interministeriali**, non previsti dalla Costituzione, ma con funzioni di grande importanza (si pensi, ad es. al CIPESS - Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile).

Altra struttura di coordinamento dell'attività dei Ministri è il **Consiglio di Gabinetto** un organo collegiale che si compone del Presidente del Consiglio e dei Ministri da lui designati e ha funzioni preparatorie del lavoro in seno al Consiglio dei Ministri.

11.3 La responsabilità dei membri del Governo

Per inquadrare tale tipologia di responsabilità è necessario fare riferimento a due diverse disposizioni costituzionali:

- l'art. 95, co. 2, Cost., che disciplina la **responsabilità politica individuale e collegiale** dei membri del Governo, per cui l'attività collegiale del Governo e quella individuale del singolo Ministro si raccordano all'unitario obiettivo della realizzazione dell'indirizzo politico, a determinare il quale concorrono Parlamento e Governo;
- l'art. 96 Cost., secondo il quale il Presidente del Consiglio dei Ministri e i Ministri, anche se cessati dalla carica, sono sottoposti, per i reati commessi nell'esercizio delle loro funzioni, alla giurisdizione ordinaria, previa autorizzazione del Senato o della Camera, secondo le norme stabilite con legge costituzionale.

11.4 Il funzionamento del Governo

Il Governo è un **soggetto politicamente unitario**, responsabile per l'attività posta in essere, essa stessa necessariamente unitaria e omogenea. Onde garantire detta unità e omogeneità, la Costituzione fa leva sulla **competenza collegiale del Consiglio dei Ministri** a determinare la politica generale del Governo e sulla **competenza del Presidente del Consiglio a dirigerla**. Il coordinamento dell'attività ministeriale è di fondamentale importanza onde evitare che i singoli Ministri agiscano individualmente senza tener conto della linea politica generale.

Gli strumenti di garanzia dell'unità politica e amministrativa del Governo vengono disciplinati dalla L. 400/1988 – sull'attività del Governo e l'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, più volte modificata nel corso degli anni –, che concentra le decisioni di politica generale nel Consiglio dei Ministri e attribuisce al Presidente del Consiglio i poteri relativi al funzionamento dello stesso Consiglio.

Il Presidente del Consiglio ha la rappresentanza dell'intero Governo, controfirma le leggi e gli atti aventi forza di legge, tiene i contatti con il Presidente della Repubblica, assume le decisioni proprie del Governo nei procedimenti legislativi e manifesta all'esterno la volontà del Governo.

11.5 Le Agenzie pubbliche

Le Agenzie sono strutture pubbliche con **compiti di carattere tecnico-operativo di rilievo nazionale**, che operano in generale al servizio delle amministrazioni pubbliche e possono essere dotate di autonomia organizzativa e contabile.

I rapporti con le Agenzie, alle quali è preposto un Direttore generale, e l'amministrazione pubblica di riferimento (es. un Ministero) sono disciplinati per mezzo di una convenzione. I limiti, finanziari e organizzativi alla loro autonomia sono fissati dalla legge e sono soggette al controllo della Corte dei conti. Il Ministro competente (o l'organo politico territoriale di riferimento) esercita poteri di indirizzo e di vigilanza.

Si ricordano fra le più note Agenzie attualmente operative: le cd. *Agenzie fiscali* (entrate, dogane, demanio); l'*Agenzia spaziale italiana* (ASI); l'*Agenzia nazionale per la sicurezza del volo* (ANSV); l'*Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali* (AGENAS); l'*Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca* (ANVUR); l'*Agenzia per la rappresentanza negoziale* (ARAN); l'*Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane* (ICE); l'*Agenzia nazionale per il turismo all'estero* (ENIT); l'*Agenzia per l'Italia digitale* (AgID); l'*Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro* (ANPAL). In ogni Regione è presente un'*Agenzia regionale per la protezione ambientale* (ARPA) e un'*Agenzia regionale per l'impiego*.

11.6 Le funzioni amministrative e la Pubblica Amministrazione

L'attività amministrativa è definita come quell'**attività pratica che lo Stato svolge per curare gli interessi pubblici che assume nei propri fini** (Zanobini). Questi ultimi, però, sono in precedenza determinati in sede politica, ragion per cui l'attività amministrativa non è libera nel suo svolgimento, ma vincolata ai fini prefissati dagli organi politici: più precisamente, il legislatore stabilisce l'interesse pubblico da perseguire, lasciando all'organo amministrativo un margine più o meno ampio di scelta sul modo per farlo (la cosiddetta *discrezionalità*). In ordine a tale scelta l'organo deve ponderare l'interesse pubblico affidato alle sue cure (*interesse primario*) con gli altri interessi, pubblici o privati (*interessi secondari*), per stabilire se questi ultimi devono recedere di fronte al primo.

11.7 L'amministrazione pubblica 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, il principio di imparzialità e il principio di buon andamento, per la cui trattazione si rinvia al capitolo 18. 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.



Quesiti di verifica 11

Il Governo e la Pubblica Amministrazione

- 1) **Chi controfirma il decreto di nomina del Presidente del Consiglio dei Ministri e dei Ministri?**
 - A. Il Presidente del Consiglio uscente
 - B. Il Presidente della Camera
 - C. I Presidenti delle Camere
 - D. Il Presidente del Consiglio entrante

- 2) **I Ministri prima di assumere le funzioni, prestano giuramento nelle mani del Presidente della Repubblica. Il Presidente del Consiglio dei Ministri ha lo stesso obbligo?**
 - A. No, l'art. 94 Cost. prevede che il Presidente del Consiglio dei Ministri debba presentarsi alle Camere per il giuramento
 - B. No, l'art. 93 Cost. stabilisce l'obbligo solo per i Ministri
 - C. No, il Presidente del Consiglio dei Ministri presta giuramento nelle mani del Presidente della Corte costituzionale
 - D. Sì, l'art. 93 Cost. stabilisce l'obbligo sia per il Presidente del Consiglio dei Ministri che per i Ministri

- 3) **Il Governo deve ottenere la fiducia:**
 - A. il giorno dopo la sua formazione
 - B. entro un mese dalla sua formazione
 - C. entro dieci giorni dalla sua formazione
 - D. immediatamente prima della sua formazione

- 4) **La mozione di sfiducia deve essere firmata da:**
 - A. almeno la metà dei componenti della Camera e non può essere messa in discussione prima di tre giorni dalla sua presentazione
 - B. almeno un decimo dei componenti della Camera e non può essere messa in discussione prima di tre giorni dalla sua presentazione
 - C. tutti i componenti della Camera e non può essere messa in discussione prima di tre giorni dalla sua presentazione
 - D. almeno un terzo dei componenti della Camera e non può essere messa in discussione prima di tre giorni dalla sua presentazione

- 5) **Quale dei seguenti è un organo non necessario del Governo?**
 - A. Il Presidente del Consiglio dei Ministri
 - B. I singoli Ministri
 - C. Il Consiglio dei Ministri
 - D. I Sottosegretari di Stato



- 6) **Il numero esatto di Ministeri è fissato:**
- A. nel decreto di nomina del Presidente della Repubblica
 - B. in una legge dello Stato
 - C. nel regolamento di organizzazione interno
 - D. nella mozione con la quale il Parlamento accorda la fiducia
- 7) **Qual è il numero massimo di Viceministri che può essere nominato?**
- A. Tre
 - B. Otto
 - C. Dieci
 - D. Sei
- 8) **Il principio di imparzialità comporta:**
- A. la conclusione entro un certo termine del procedimento amministrativo
 - B. la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento amministrativo
 - C. l'accesso di tutti gli interessati agli atti della pubblica amministrazione
 - D. la ponderazione di tutti gli elementi coinvolti dall'agire della pubblica amministrazione
- 9) **Quale atto disciplina i rapporti tra l'Agenzia pubblica e il Ministero di riferimento?**
- A. La convenzione
 - B. Lo statuto
 - C. Il regolamento interno
 - D. La legge istitutiva



Professioni & Concorsi

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

Il volume è rivolto a quanti intendono partecipare al concorso pubblico per il reclutamento di **3000 Operatori di Data Entry presso il Ministero della Giustizia**, nell'ambito del progetto PNRR per la copertura di complessivi 5410 posti. Il bando è stato pubblicato in *G.U. 1° aprile 2022, n. 26*.

Il testo riporta le nozioni teoriche necessarie per affrontare la **prova scritta**, unica fase selettiva prevista dal bando di concorso. Per tutte le **discipline oggetto di tale prova** (*elementi di diritto pubblico, elementi di informatica e lingua inglese*), l'opera presenta una trattazione ampia ed esaustiva, aggiornata alle più recenti novità normative.

Al termine di ogni capitolo della parte manualistica sono presenti **batterie di test di verifica** che consentono di coniugare lo studio teorico con la verifica della propria preparazione.

Grazie al **software online** accessibile gratuitamente nell'area riservata, previa registrazione, sarà possibile effettuare ulteriori verifiche con questionari che riportano domande di tutte le materie.



IN OMAGGIO

ESTENSIONI ONLINE: 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.



 blog.edises.it

 [infoConcorsi](https://www.facebook.com/infoConcorsi)

 [infoconcorsi.edises.it](https://www.telegram.me/infoconcorsi.edises.it)



€ 28,00



9 788836 225385