

Professioni & Concorsi

**MANUALE
COMPLETO**
III EDIZIONE

CONCORSI PER COLLABORATORE PROFESSIONALE E ISTRUTTORE (Categorie B e C) AREA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI

MANUALE, QUESITI e MODULISTICA
per le prove di selezione



IN OMAGGIO

ESTENSIONI ONLINE:
SOFTWARE DI SIMULAZIONE



EdiSES
edizioni

CONCORSI PER COLLABORATORE PROFESSIONALE E ISTRUTTORE (Categorie B e C) AREA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI

MANUALE, QUESITI e MODULISTICA
per le prove di selezione

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**



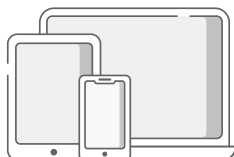
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



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 per

COLLABORATORE PROFESSIONALE E ISTRUTTORE

(Categorie B e C)

AREA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI

MANUALE, QUESITI e MODULISTICA
per le prove di selezione



Concorsi per Collaboratore professionale e istruttore - Area amministrativa degli enti locali
III Edizione – 2022
Copyright © 2022, 2021, 2019 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: Vulcanica S.r.l. – Nola (NA)

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

ISBN 978 88 3622 614 6

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 costituzionale ed elementi di diritto regionale

Capitolo 1 L'ordinamento giuridico e i soggetti del diritto.....	3
Capitolo 2 Lo Stato	13
Capitolo 3 La Costituzione italiana.....	21
Capitolo 4 Gli organi costituzionali.....	39
Capitolo 5 La magistratura.....	62
Capitolo 6 Gli organi ausiliari.....	74
Capitolo 7 Le Regioni e i rapporti con lo Stato e gli altri enti territoriali.....	78
Capitolo 8 Le fonti del diritto	101

Libro II

Diritto amministrativo

Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	129
Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive.....	140
Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa	146
Capitolo 4 Atti e provvedimenti amministrativi	162
Capitolo 5 La patologia dell'atto amministrativo.....	171
Capitolo 6 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità.....	179
Capitolo 7 I controlli	186
Capitolo 8 La responsabilità della Pubblica Amministrazione	192
Capitolo 9 Il sistema delle tutele.....	198

Libro III

Attività amministrativa, procedimento, accesso e privacy

Capitolo 1 L'attività della Pubblica Amministrazione	211
Capitolo 2 I documenti amministrativi: dal cartaceo al digitale.....	217
Capitolo 3 Il procedimento amministrativo	232



Capitolo 4 Il diritto di accesso e l'accesso civico.....	254
Capitolo 5 La tutela della privacy.....	268

Libro IV

Ordinamento istituzionale e funzioni degli enti locali

Capitolo 1 Le autonomie territoriali.....	293
Capitolo 2 Le fonti normative.....	296
Capitolo 3 Il Comune.....	309
Capitolo 4 La Provincia.....	334
Capitolo 5 La Città metropolitana e Roma capitale.....	339
Capitolo 6 Il sistema elettorale.....	345
Capitolo 7 <i>Status</i> degli amministratori locali.....	361
Capitolo 8 Le modifiche territoriali.....	370
Capitolo 9 Le forme di aggregazione e di collaborazione.....	375
Capitolo 10 Il coinvolgimento dei cittadini.....	384
Capitolo 11 I servizi pubblici locali.....	389
Capitolo 12 I controlli.....	394

Libro V

Il lavoro alle dipendenze degli enti locali

Capitolo 1 La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	407
Capitolo 2 Lo svolgimento del rapporto di lavoro.....	428
Capitolo 3 Il sistema di gestione delle <i>performance</i>	445
Capitolo 4 La responsabilità del dipendente, il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro.....	451
Capitolo 5 Le figure dirigenziali.....	466
Capitolo 6 Il Segretario e il Direttore generale.....	475
Capitolo 7 La sicurezza sui luoghi di lavoro.....	481

Libro VI

La trasparenza e le misure anticorruzione

Capitolo 1 Gli obblighi di trasparenza e le misure per prevenire la corruzione.....	503
Capitolo 2 La gestione delle risorse umane e le misure anticorruzione.....	521

Libro VII

I servizi comunali di interesse statale

Capitolo 1 L'ordinamento dello stato civile.....	545
Capitolo 2 L'ordinamento delle anagrafi e i servizi statistici.....	581
Capitolo 3 La leva militare.....	605
Capitolo 4 I servizi elettorali.....	612

Libro VIII

I principali settori di attività degli enti locali

Capitolo 1 Il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni e agli enti locali.....	637
Capitolo 2 Sviluppo economico e attività produttive.....	640
Capitolo 3 Territorio, ambiente e infrastrutture.....	686
Capitolo 4 I servizi alla persona e alla comunità.....	727
Capitolo 5 La polizia amministrativa locale.....	739

Libro IX

L'ordinamento contabile e i contratti

Capitolo 1 Le entrate degli enti locali.....	755
Capitolo 2 L'ordinamento contabile.....	775
Capitolo 3 L'attività contrattuale.....	799

Libro X

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Capitolo 1 I delitti contro la Pubblica Amministrazione in generale.....	835
Capitolo 2 I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (Articoli da 314 a 335-bis c.p.).....	841
Capitolo 3 I delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione.....	876
Capitolo 4 Le contravvenzioni concernenti l'attività sociale della P.A.	902



Appendice

Guida alla redazione degli atti degli enti locali

Capitolo 1	Gli atti degli organi collegiali: le deliberazioni.....	917
Capitolo 2	Gli atti degli organi monocratici: le determinazioni.....	924
Capitolo 3	Gli atti degli organi monocratici: le ordinanze e i decreti	933
Capitolo 4	Regole e suggerimenti per la redazione degli atti amministrativi.....	937

Rassegna

Atto n. 1	Deliberazione adozione programma biennale acquisizioni beni e servizi.....	947
Atto n. 2	Concorsi di progettazione dei servizi.....	950
Atto n. 3	Provvedimento di nomina del Responsabile unico del procedimento (RUP)	953
Atto n. 4	Approvazione della convenzione di affidamento della tesoreria	954
Atto n. 5	Attribuzioni di funzioni al responsabile del servizio da parte dei dirigenti.....	956
Atto n. 6	Autorizzazione al trasferimento, per mobilità esterna.....	958
Atto n. 7	Determinazione per la liquidazione delle competenze legali.....	960
Atto n. 8	Sospensione lavori	962
Atto n. 9	Approvazione degli indirizzi di nomina dei rappresentanti presso Enti.....	964
Atto n. 10	Approvazione delle tariffe per canoni dovuti all'amministrazione comunale	966
Atto n. 11	Ratifica variazioni di bilancio	969
Atto n. 12	Decreto di nomina di ausiliario del traffico dipendente comunale.....	971
Atto n. 13	Ordinanza di divieto di balneazione per motivi igienico sanitari	973
Atto n. 14	Ordinanza di requisizione alloggi non occupati	975
Atto n. 15	Ordinanza per lo smaltimento in forma speciale di rifiuti per motivi di igiene pubblica e per la requisizione dell'area necessaria	977
Atto n. 16	Proposta di autorizzare il Sindaco alla costituzione di parte civile nel procedimento penale	979
Atto n. 17	Provvedimento per la determinazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici	982
Atto n. 18	Delega delle potestà di spesa in caso di assenza o impedimento del dirigente.....	983
Atto n. 19	Approvazione del progetto definitivo per l'ampliamento di una scuola comunale ...	985
Atto n. 20	Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	987

Premessa

Questo manuale è rivolto a quanti devono prepararsi ai concorsi banditi dagli enti locali per i profili di Collaboratore professionale (o amministrativo) e Istruttore amministrativo (categorie B e C).

Il testo consente di apprendere facilmente **tutte le materie oggetto delle prove concorsuali**, partendo dalle discipline di base (*diritto costituzionale, amministrativo, degli enti locali, rapporto di pubblico impiego, ordinamento contabile e attività contrattuale, reati contro la Pubblica Amministrazione*) e proseguendo con quelle specialistiche dell'**Area amministrativa** per i profili professionali indicati (*attività, procedimento e privacy, anticorruzione e trasparenza, servizi comunali di interesse statale, principali servizi erogati dagli enti locali*).

La **trattazione è aggiornata** alle ultime novità normative, tra le quali si ricordano, a titolo esemplificativo, il D.L. 36/2022 (*decreto PNRR-2*, con diverse disposizioni concernenti il rapporto di pubblico impiego), la L. 35/2022 (che ha introdotto la possibilità del terzo mandato per i Sindaci dei Comuni fino a 5.000 abitanti), la L. 25/2022 (di conversione del D.L. 4/2022, il *decreto sostegni-ter*) e la legge di bilancio per il 2022 (L. 234/2021), nonché altri provvedimenti di interesse per chi opera negli enti locali.

Sono, altresì, segnalate le ultime pronunce della Corte costituzionale: la *sentenza 131/2022*, intervenuta sul criterio dell'attribuzione automatica del cognome paterno, e la *sentenza 62/2022*, intervenuta, in materia elettorale, sul principio delle pari opportunità di accesso alle cariche elettive, per i Comuni con meno di 5.000 abitanti.

Ogni Sezione è completata da **Test a risposta multipla** per consentire un rapido ripasso e una prima verifica delle conoscenze acquisite.

Grazie al **software online** accessibile gratuitamente nell'area riservata, previa registrazione, sarà possibile effettuare ulteriori verifiche e **simulare lo svolgimento della prova concorsuale**. I questionari proposti, infatti, sono impostati in modo da allinearsi alle metodologie comunemente adottate nelle prove ufficiali dei concorsi pubblici relativamente al numero di domande, tempo a disposizione e attribuzione dei punteggi.

Per prepararsi alla **prova teorico-pratica**, inoltre, in Appendice è riportata una **Guida alla redazione degli atti** degli enti locali e una rassegna dei principali atti adottati dagli organi collegiali e monocratici.

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

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

blog.edises.it
infoconcorsi.edises.it



Indice

Libro I

Diritto costituzionale ed elementi di diritto regionale

Capitolo 1 L'ordinamento giuridico e i soggetti del diritto

1.1	L'origine e la funzione del diritto	3
1.2	L'ordinamento giuridico.....	3
1.3	La norma giuridica	4
1.3.1	Norme sociali e norme giuridiche	4
1.3.2	La classificazione delle norme giuridiche	5
1.3.3	L'efficacia delle norme giuridiche nello spazio e nel tempo	6
1.3.4	L'interpretazione delle norme giuridiche	7
1.4	Le fonti normative	8
1.4.1	Profili definitori.....	8
1.4.2	Fonti di produzione	9
1.4.3	Fonti atto e fonti fatto.....	9
1.4.4	Fonti atipiche e fonti rinforzate	10
1.4.5	Esistenza, validità ed efficacia delle fonti e delle norme	10
1.5	Le fonti dell'ordinamento italiano. Rinvio	11
1.6	I soggetti del diritto e le situazioni giuridiche soggettive.....	11

Capitolo 2 Lo Stato

2.1	La nozione di Stato	13
2.2	Gli elementi costitutivi dello Stato.....	13
2.2.1	Il popolo	13
2.2.2	Il territorio	14
2.2.3	La sovranità.....	15
2.3	Le funzioni dello Stato	15
2.4	Forme di Stato e forme di governo.....	16
2.5	Lo Stato italiano alla luce della sua Costituzione	17
2.6	Rapporti con gli altri ordinamenti	18
2.6.1	La Costituzione e i rapporti internazionali	18
2.6.2	L'adesione all'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU)	18
2.7	L'Unione europea	18
2.7.1	Cenni sul processo d'integrazione europeo	18
2.7.2	Le istituzioni dell'Unione europea	19

Capitolo 3 La Costituzione italiana

3.1	Dallo Statuto albertino alla Costituzione repubblicana	21
3.2	I principi fondamentali	21



3.3	I diritti e le libertà costituzionali.....	22
3.3.1	Le tutele nelle Costituzioni moderne	22
3.3.2	I diritti e le libertà fondamentali nella Costituzione italiana	23
3.4	L'uguaglianza formale e sostanziale quale cardine dell'apparato costituzionale.....	24
3.5	I rapporti civili	25
3.5.1	Libertà personale (art. 13 Cost.)	25
3.5.2	Libertà di domicilio (art. 14 Cost.)	25
3.5.3	Libertà e segretezza della corrispondenza (art. 15 Cost.)	25
3.5.4	Libertà di circolazione, di soggiorno nel territorio nazionale, di espatrio e di emigrazione (artt. 16 e 35 Cost.)	25
3.5.5	Libertà di riunione (art. 17 Cost.)	26
3.5.6	Libertà di associazione (art. 18 Cost.)	26
3.5.7	Libertà di religione (art. 19 Cost.)	26
3.5.8	Libertà di manifestazione del pensiero (art. 21 Cost.)	27
3.5.9	Diritto alla tutela giurisdizionale e alla difesa in giudizio: rinvio (art. 24 Cost.)	27
3.5.10	Diritto a essere estradati nel rispetto delle convenzioni internazionali (art. 26 Cost.)	27
3.5.11	Le prerogative in materia penale (artt. 25 e 27 Cost.)	28
3.6	I rapporti etico-sociali.....	28
3.6.1	Diritto e dovere dei genitori di mantenere, istruire ed educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio (artt. 29 e 30 Cost.)	28
3.6.2	Diritto alla salute (art. 32 Cost.)	29
3.6.3	Libertà di insegnamento e della scienza (art. 33 Cost.)	29
3.6.4	Libertà o diritto all'istruzione (art. 34 Cost.)	30
3.7	I rapporti economici.....	30
3.7.1	Diritto al lavoro (art. 4, co. 1, e art. 46 Cost.).....	30
3.7.2	Diritto del lavoratore ad una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del suo lavoro (art. 36, co. 1, Cost.)	31
3.7.3	Diritto del lavoratore al riposo settimanale e alle ferie annuali (art. 36, co. 3, e art. 37, co. 1, Cost.)	31
3.7.4	Diritto al mantenimento, all'assistenza e alla previdenza sociale (art. 38, co. 1 e 2, Cost.)	31
3.7.5	Diritto all'educazione e all'avviamento professionale per gli inabili e i minorati (art. 38, co. 3, Cost.)	32
3.7.6	Libertà sindacale (art. 39 Cost.)	32
3.7.7	Libertà di sciopero (art. 40 Cost.)	32
3.7.8	Libertà d'impresa (art. 41 Cost.).....	33
3.7.9	Diritto alla proprietà (artt. 42-44 Cost.).....	33
3.7.10	Diritto alla tutela della cooperazione e dell'artigianato (art. 45 Cost.).....	33
3.7.11	Diritto alla tutela del risparmio (artt. 47 Cost.)	34
3.8	I rapporti politici	34
3.8.1	Diritto di elettorato: rinvio (art. 48 Cost.)	34
3.8.2	Diritto di concorrere alla determinazione della politica nazionale e i partiti politici (art. 49 Cost.).....	34
3.8.3	Diritto di petizione al Parlamento (art. 50 Cost.)	35
3.8.4	Diritto di accesso ai pubblici uffici e alle cariche elettive (art. 51 Cost.)	35

3.9	I doveri costituzionali	35
3.9.1	Concetti generali	35
3.9.2	I doveri politici	36
3.9.3	I doveri di solidarietà economica e sociale	37
3.10	La tutela internazionale dei diritti dell'uomo	37
3.11	La condizione giuridica dello straniero in Italia	37

Capitolo 4 Gli organi costituzionali

4.1	Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale	39
4.2	Il corpo elettorale	39
4.2.1	Elettorato attivo e passivo	39
4.2.2	I sistemi elettorali	40
4.3	Il Parlamento	41
4.3.1	Concetti generali	41
4.3.2	Il bicameralismo perfetto	41
4.3.3	La Camera dei deputati	42
4.3.4	Il Senato della Repubblica	42
4.3.5	L'organizzazione interna e il funzionamento del Parlamento	43
4.3.6	Le deliberazioni parlamentari	44
4.3.7	Il Parlamento in seduta comune	45
4.3.8	Legislatura, proroga e <i>prorogatio</i>	45
4.3.9	Le prerogative parlamentari	45
4.3.10	La funzione legislativa	46
4.3.11	La funzione di indirizzo politico e di controllo	47
4.4	Il Governo	47
4.4.1	Nozioni introduttive	47
4.4.2	La formazione del Governo	48
4.4.3	Il Presidente del Consiglio dei Ministri	49
4.4.4	Il Consiglio dei Ministri	50
4.4.5	I Ministri	50
4.4.6	I Ministeri	51
4.4.7	Attività e funzioni del Governo	52
4.5	Il Presidente della Repubblica	52
4.5.1	Il Capo dello Stato nella Costituzione	52
4.5.2	Requisiti di eleggibilità, elezione, durata e cessazione del mandato	53
4.5.3	Gli atti del Presidente della Repubblica	53
4.5.4	Responsabilità e irresponsabilità del Presidente	55
4.5.5	Impedimento e supplenza	55
4.6	La Corte costituzionale	56
4.6.1	Il ruolo della Corte	56
4.6.2	Competenze della Corte	57
4.6.3	Composizione della Corte	57
4.6.4	<i>Status</i> del giudice costituzionale	58
4.6.5	Il sindacato di costituzionalità delle leggi e degli atti aventi forza di legge	58
4.6.6	Tipologia delle decisioni della Corte	59
4.6.7	La risoluzione dei conflitti di attribuzione	60
4.6.8	Giudizio sulle accuse al Presidente della Repubblica	61
4.6.9	Giudizio di ammissibilità sulle richieste di referendum	61



Capitolo 5 La magistratura

5.1	Il potere giudiziario e i fini della giurisdizione	62
5.2	Giurisdizione ordinaria e giurisdizione speciale	63
5.2.1	Inquadramento generale	63
5.2.2	La giurisdizione penale	63
5.2.3	La giurisdizione civile	64
5.3	Gli organi della giurisdizione ordinaria	65
5.3.1	Giudice di Pace	65
5.3.2	Tribunale ordinario	65
5.3.3	Corte d'Appello	65
5.3.4	Corte di Cassazione	66
5.3.5	Tribunale per i Minorenni	66
5.3.6	Tribunale di Sorveglianza	67
5.3.7	Corte d'Assise	67
5.4	Le giurisdizioni speciali	67
5.4.1	La giurisdizione amministrativa	67
5.4.2	La giurisdizione contabile	69
5.4.3	La giurisdizione militare	69
5.5	Il Consiglio superiore della magistratura (CSM)	69
5.6	I principi costituzionali sull'ordinamento giurisdizionale	70
5.6.1	La ragione giustificatrice dei principi	70
5.6.2	Il giudice naturale	70
5.6.3	Il divieto di istituzione di giudici speciali o straordinari	70
5.6.4	Il diritto alla tutela giurisdizionale	71
5.6.5	Il diritto di difesa	71
5.6.6	Il principio del contraddittorio	72
5.6.7	Il principio del <i>favor rei</i> e del <i>favor libertatis</i>	72
5.6.8	Il giusto processo	72
5.6.9	L'obbligo di motivazione dei provvedimenti giurisdizionali	73

Capitolo 6 Gli organi ausiliari

6.1	Gli organi ausiliari costituzionali	74
6.2	Il Consiglio di Stato	74
6.2.1	L'organizzazione	74
6.2.2	La funzione consultiva	75
6.2.3	La funzione giurisdizionale	75
6.3	La Corte dei conti	75
6.3.1	La composizione	75
6.3.2	La funzione di controllo	76
6.3.3	La funzione consultiva	76
6.3.4	La funzione giurisdizionale	77
6.4	Il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL)	77
6.5	Il Consiglio supremo di difesa (CSD)	77

Capitolo 7 Le Regioni e i rapporti con lo Stato e gli altri enti territoriali

7.1	Le disposizioni costituzionali	78
-----	--------------------------------------	----

7.1.1	Le autonomie territoriali nella Costituzione.....	78
7.1.2	Le Regioni nella Costituzione	79
7.2	La difficile attuazione dell'ordinamento regionale italiano	80
7.2.1	I primi passi del regionalismo italiano.....	80
7.2.2	Gli interventi di riforma.....	80
7.3	Gli organi regionali	81
7.4	Il Consiglio regionale	81
7.4.1	Nozione e modalità di elezione.....	81
7.4.2	La composizione e la durata.....	82
7.4.3	Le funzioni.....	83
7.5	Il Presidente della Regione	84
7.5.1	Ruolo e modalità di elezione.....	84
7.5.2	Le funzioni.....	84
7.6	La Giunta regionale.....	85
7.6.1	Nozione e composizione.....	85
7.6.2	Le funzioni.....	86
7.7	La forma di governo regionale	86
7.8	L'autonomia amministrativa regionale	88
7.8.1	L'autonomia amministrativa e i principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione.....	88
7.8.2	Le tipologie di funzioni amministrative delineate dalla Costituzione	88
7.8.3	Il principio di sussidiarietà orizzontale.....	89
7.9	L'autonomia finanziaria	89
7.10	Il raccordo tra i diversi livelli di governo e la leale collaborazione	90
7.11	La funzione di indirizzo e coordinamento	92
7.12	Le attività di controllo sulle Regioni e il potere sostitutivo.....	92
7.12.1	I controlli sugli organi: scioglimento del Consiglio e rimozione del Presidente	92
7.12.2	I controlli sugli atti regionali	94
7.12.3	Il controllo sulla gestione da parte della Corte dei conti	94
7.12.4	I controlli sostitutivi	95
7.13	I pareri e le intese	97
7.14	I rapporti tra Regioni ed enti locali.....	97
7.14.1	La disciplina statutaria	97
7.14.2	Il Consiglio delle autonomie locali (CAL)	98
7.15	Le Conferenze tra lo Stato, le Regioni e le Autonomie locali	98
7.15.1	Nozione	98
7.15.2	La Conferenza Stato-Regioni e Province autonome	99
7.15.3	La Conferenza Stato-Città e Autonomie locali	99
7.15.4	La Conferenza unificata.....	100

Capitolo 8 Le fonti del diritto

8.1	Criteri di classificazione.....	101
8.2	La Costituzione e le fonti di rango costituzionale	101
8.3	Le leggi ordinarie	103
8.4	La riserva di legge	103
8.5	Il procedimento legislativo	104



8.5.1	L'iniziativa legislativa.....	104
8.5.2	L'istruttoria e l'approvazione della legge	105
8.5.3	La promulgazione e la pubblicazione della legge.....	106
8.5.4	I limiti generali del potere legislativo ordinario	107
8.5.5	La procedura di revisione costituzionale	107
8.6	Gli atti del Governo con forza di legge	108
8.6.1	Concetti generali.....	108
8.6.2	Il procedimento di formazione dei decreti legislativi.....	108
8.6.3	Il procedimento di formazione e conversione dei decreti-legge	108
8.7	I testi unici e i codici di settore	109
8.8	I regolamenti interni degli organi costituzionali.....	110
8.9	Le fonti del diritto dell'Unione europea	110
8.9.1	Trattati istitutivi e atti derivati.....	110
8.9.2	Le procedure di adozione degli atti dell'Unione europea.....	111
8.9.3	L'adattamento al diritto dell'Unione europea.....	112
8.10	Le fonti regionali	113
8.10.1	Quadro generale	113
8.10.2	Gli statuti regionali	113
8.10.3	Le leggi regionali	115
8.11	Le fonti degli enti locali	117
8.12	Il referendum	118
8.12.1	Le diverse tipologie di referendum	118
8.12.2	Il referendum abrogativo	119
8.13	I regolamenti: rinvio.....	120
8.14	Le fonti connesse con altri ordinamenti. La produzione normativa mediante rinvio.....	120
	Quesiti di verifica	122

Libro II

Diritto amministrativo

Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

1.1	L'amministrazione pubblica	129
1.1.1	La nozione di Pubblica Amministrazione e di diritto amministrativo	129
1.1.2	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione	129
1.2	Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti	131
1.2.1	Caratteristiche generali	131
1.2.2	Tipologie di regolamenti	132
1.2.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti	133
1.2.4	I regolamenti regionali	133
1.3	Le altre fonti del diritto amministrativo	134
1.3.1	Gli atti amministrativi generali	134
1.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza	135
1.3.3	Gli atti interni, le circolari, la prassi amministrativa	135
1.4	L'attività amministrativa	136

1.4.1	Caratteri generali	136
1.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi.....	137
1.4.3	Gli atti di alta amministrazione e gli atti politici	138

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Nozione	140
2.2	Il diritto soggettivo, il diritto potestativo e la potestà	140
2.3	L'interesse legittimo	142
2.3.1	Nozione.....	142
2.3.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi	143
2.3.3	Interessi diffusi, collettivi e semplici (o amministrativamente protetti)	144
2.4	Le situazioni giuridiche passive	144

Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio.....	146
3.2	L'organo amministrativo.....	147
3.2.1	Definizioni e caratteristiche dell'organo amministrativo	147
3.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	147
3.2.3	La competenza	148
3.2.4	L'esercizio della competenza da parte di soggetti diversi dal titolare dell'organo	148
3.2.5	L'incompetenza.....	149
3.2.6	Il funzionario di fatto	149
3.2.7	La <i>prorogatio</i>	150
3.3	Il decentramento amministrativo	150
3.3.1	Le disposizioni costituzionali.....	150
3.3.2	Le possibili forme di decentramento.....	151
3.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	151
3.4	Gli enti pubblici	152
3.4.1	Profili generali.....	152
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici.....	152
3.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	154
3.4.4	I rapporti fra gli enti	154
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica.....	155
3.6	L'articolazione burocratica dello Stato	156
3.6.1	Concetti generali.....	156
3.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri	156
3.6.3	I Ministeri	157
3.6.4	Il Ministro	157
3.6.5	Le Agenzie	158
3.7	Le Autorità indipendenti	158
3.7.1	Indipendenza, neutralità e imparzialità delle Autorità	158
3.7.2	Le Autorità attualmente operanti	159
3.8	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali... ..	160
3.9	Gli enti locali territoriali: rinvio.....	161

Capitolo 4 Atti e provvedimenti amministrativi

4.1	Atti e provvedimenti amministrativi	162
4.1.1	Concetti generali	162
4.1.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo	162
4.2	Struttura, contenuto ed efficacia del provvedimento amministrativo	163
4.2.1	Caratteri generali	163
4.2.2	Gli elementi essenziali	163
4.2.3	Gli elementi accidentali	164
4.2.4	I requisiti	165
4.2.5	Struttura, contenuto e fine	165
4.2.6	La motivazione	166
4.2.7	L'efficacia	167
4.3	Le autorizzazioni	167
4.3.1	L'autorizzazione e le figure affini	167
4.3.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	168
4.4	La concessione	169
4.5	I provvedimenti ablatori	170

Capitolo 5 La patologia dell'atto amministrativo

5.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	171
5.2	La nullità dell'atto	172
5.2.1	Il regime giuridico della nullità	172
5.2.2	La carenza di potere	172
5.2.3	Nullità e inesistenza	173
5.3	L'annullabilità dell'atto	173
5.3.1	I vizi di legittimità	173
5.3.2	L'incompetenza relativa	174
5.3.3	L'eccesso di potere	174
5.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	175
5.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedimentali	175
5.4	L'istituto dell'autotutela	176
5.5	L'autotutela decisoria	176
5.5.1	Gli atti di ritiro	176
5.5.2	Gli atti di convalida	177
5.5.3	Gli atti di conservazione	178

Capitolo 6 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità

6.1	I beni pubblici e la loro classificazione	179
6.2	L'uso dei beni pubblici da parte dei privati	180
6.3	I beni privati e la potestà ablatoria della Pubblica Amministrazione	181
6.4	L'espropriazione per pubblica utilità	181
6.4.1	Ambito applicativo	181
6.4.2	I soggetti	182
6.4.3	La dichiarazione di pubblica utilità	182
6.4.4	L'indennità di espropriazione	182

6.4.5	La retrocessione del bene	183
6.4.6	La cessione volontaria	183
6.5	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo	184
6.5.1	L'occupazione legittima	184
6.5.2	L'occupazione senza titolo	184
6.5.3	Il procedimento espropriativo semplificato	185
6.6	Le requisizioni	185

Capitolo 7 I controlli

7.1	I controlli pubblici	186
7.2	Il passaggio dalla cultura dell'adempimento alla cultura della valutazione	187
7.3	Le tipologie di controllo nel D.Lgs. 286/1999	188
7.4	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile	188
7.5	Il controllo di gestione	189
7.6	Il controllo strategico	189
7.7	Il controllo sulla qualità dei servizi	190
7.8	I controlli di spesa del personale	190

Capitolo 8 La responsabilità della Pubblica Amministrazione

8.1	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione	192
8.2	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi ..	193
8.3	La responsabilità per lesione di interessi legittimi	194
8.4	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione	195
8.4.1	La responsabilità derivante da atto lecito	195
8.4.2	Il danno da ritardo	195
8.4.3	Il danno da disturbo	196
8.5	Le tecniche risarcitorie	196

Capitolo 9 Il sistema delle tutele

9.1	La tutela dei diritti e degli interessi	198
9.2	I ricorsi amministrativi	198
9.2.1	Nozione e tipologie	198
9.2.2	La definitività dell'atto	199
9.2.3	Profili procedurali	199
9.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa	200
9.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa	200
9.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa	201
9.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo	201
9.3.4	La class action nei confronti delle Amministrazioni pubbliche	202
9.4	La giurisdizione del giudice ordinario	203
9.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	203
	<i>Quesiti di verifica</i>	205



Libro III

Attività amministrativa, procedimento, accesso e privacy

Capitolo 1 L'attività della Pubblica Amministrazione

1.1	I principi generali dell'attività amministrativa.....	211
1.1.1	Concetti generali.....	211
1.1.2	Il principio di legalità.....	211
1.1.3	I principi di buon andamento e imparzialità	211
1.1.4	Il principio di ragionevolezza.....	212
1.1.5	Il principio di sussidiarietà	212
1.1.6	Il principio di proporzionalità.....	213
1.1.7	Il principio di pubblicità e trasparenza.....	213
1.1.8	Il principio della collaborazione e della buona fede	214
1.1.9	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione.....	214
1.1.10	Il principio di responsabilità	214
1.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito.....	215
1.3	L'attività vincolata.....	216

Capitolo 2 I documenti amministrativi: dal cartaceo al digitale

2.1	Nozione di documento e destinatari delle disposizioni del Testo Unico.....	217
2.2	Il certificato quale atto amministrativo	218
2.2.1	Nozione	218
2.2.2	Tipologie.....	218
2.2.3	Validità	219
2.3	Le autocertificazioni.....	219
2.3.1	Funzione, tipologie e validità	219
2.3.2	La dichiarazione sostitutiva di certificazioni	220
2.3.3	La dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà	221
2.3.4	L'obbligo della sottoscrizione.....	221
2.3.5	I controlli	222
2.4	L'acquisizione diretta dei documenti.....	222
2.5	La "decertificazione" nel rapporto tra amministrazioni pubbliche e cittadini.....	223
2.6	L'autentica di copie	224
2.7	La legalizzazione di firme e di documenti	224
2.8	La dematerializzazione dei documenti amministrativi.....	225
2.9	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa	226
2.9.1	Il quadro normativo di riferimento	226
2.9.2	La Carta della cittadinanza digitale	227
2.9.3	La firma digitale	228
2.9.4	Il documento informatico	229
2.9.5	Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)	230
2.9.6	Il Difensore civico per il digitale	231

Capitolo 3 Il procedimento amministrativo

3.1	Profili generali	232
-----	------------------------	-----

3.1.1	Definizione e riferimenti normativi.....	232
3.1.2	I principi del procedimento.....	233
3.1.3	Fasi del procedimento.....	234
3.2	Il Responsabile del procedimento.....	234
3.2.1	Procedura di nomina.....	234
3.2.2	Compiti del Responsabile.....	235
3.3	La partecipazione al procedimento amministrativo.....	236
3.3.1	La comunicazione di avvio del procedimento.....	236
3.3.2	Le deroghe all'obbligo di comunicazione.....	237
3.3.3	Conseguenze dell'omessa comunicazione.....	238
3.3.4	Il preavviso di rigetto.....	238
3.4	La conclusione del procedimento.....	239
3.4.1	La disciplina dei termini.....	239
3.4.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo.....	241
3.4.3	L'indennizzo da ritardo.....	241
3.4.4	Il danno da ritardo.....	242
3.5	Il silenzio dell'amministrazione.....	242
3.5.1	Profili generali.....	242
3.5.2	Il silenzio assenso.....	242
3.5.3	Il silenzio procedimentale.....	244
3.5.4	Il silenzio rigetto o diniego.....	245
3.5.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto).....	245
3.6	La conferenza di servizi.....	246
3.6.1	Le diverse tipologie.....	246
3.6.2	La natura giuridica della conferenza di servizi.....	248
3.6.3	Le modalità di svolgimento e gli effetti del dissenso.....	249
3.6.4	La tutela delle amministrazioni dissenzienti.....	251
3.7	Gli accordi.....	251
3.7.1	Finalità degli accordi.....	251
3.7.2	Gli accordi procedurali e sostitutivi.....	251
3.7.3	Gli accordi tra pubbliche amministrazioni.....	252
3.7.4	Gli accordi di programma.....	252
3.8	L'attività consultiva: i pareri.....	253

Capitolo 4 Il diritto di accesso e l'accesso civico

4.1	Il diritto di accesso: nozione, natura giuridica e oggetto.....	254
4.1.1	Nozione.....	254
4.1.2	Natura giuridica.....	254
4.1.3	Il documento amministrativo come oggetto del diritto di accesso.....	255
4.2	Le parti nel procedimento di accesso.....	255
4.2.1	Gli interessati.....	255
4.2.2	I controinteressati.....	256
4.2.3	Le amministrazioni pubbliche e gli altri soggetti obbligati a consentire l'accesso.....	256
4.3	I limiti al diritto di accesso.....	257
4.4	Modalità di esercizio del diritto di accesso.....	258
4.4.1	Accesso formale e informale.....	258



4.4.2	Attività istruttoria	259
4.4.3	Accoglimento, rifiuto e differimento della richiesta.....	259
4.5	La tutela del diritto di accesso	260
4.5.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giudiziale	260
4.5.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale	260
4.5.3	Tutela giudiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti	261
4.6.4	Il riesame della richiesta di accesso.....	261
4.6	L'accesso civico	262
4.6.1	Profili generali.....	262
4.6.2	Limiti all'accesso civico generalizzato.....	263
4.6.3	Differenza tra diritto di accesso e l'accesso civico.....	263
4.6.4	Modalità di esercizio del diritto	264
4.7	La disciplina del diritto di accesso negli enti locali.....	265
4.7.1	La disciplina specifica dettata dall'art. 10 TUEL	265
4.7.2	Il diritto di accesso dei consiglieri (art. 43 TUEL)	266

Capitolo 5 La tutela della privacy

5.1	Il diritto alla riservatezza	268
5.1.1	La privacy come diritto costituzionalmente tutelato e limite alla trasparenza	268
5.1.2	La protezione dei dati personali: dal Codice della privacy al regolamento europeo.....	268
5.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy.....	269
5.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione.....	269
5.4	Le principali definizioni in materia.....	270
5.5	I principi generali del trattamento dei dati	271
5.6	Il consenso al trattamento dei dati personali: caratteristiche e durata	272
5.7	Il trattamento dei dati personali.....	273
5.7.1	Il trattamento connesso a un compito di interesse pubblico	273
5.7.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali	274
5.7.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute	275
5.7.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati.....	275
5.7.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico.....	276
5.8	Le informazioni all'interessato	276
5.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati	277
5.9.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato	277
5.9.2	I diritti dell'interessato.....	277
5.9.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato.....	278
5.10	I soggetti interessati al trattamento	279
5.10.1	Il titolare e i contitolari del trattamento.....	279
5.10.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare	280
5.10.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)	280
5.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento.....	281
5.12	Le Autorità di controllo	281
5.13	Le tutela amministrativa e giurisdizionale	282
	<i>Quesiti di verifica</i>	284

Libro IV

Ordinamento istituzionale e funzioni degli enti locali

Capitolo 1 Le autonomie territoriali

1.1	Concetti introduttivi	293
1.2	Enti ed autonomie locali. Autonomia e decentramento	294
1.3	Autonomia, sussidiarietà e federalismo	295

Capitolo 2 Le fonti normative

2.1	I precetti della Costituzione repubblicana.....	296
2.2	La normativa ordinaria dello Stato.....	297
2.3	Gli statuti	298
2.3.1	La potestà statutaria degli enti subregionali	298
2.3.2	Il contenuto obbligatorio e facoltativo dello statuto	299
2.3.3	L'approvazione dello statuto e la sua pubblicazione	301
2.4	I regolamenti degli enti locali	302
2.4.1	Il fondamento e i limiti della potestà regolamentare	302
2.4.2	I regolamenti degli enti locali nella gerarchia delle fonti	303
2.4.3	La classificazione dei regolamenti	303
2.4.4	I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	304
2.4.5	L'organo competente all'adozione, il procedimento, la pubblicazione	305
2.4.6	La potestà sanzionatoria degli enti locali	305
2.5	Le ordinanze contingibili e urgenti (o ordinanze di necessità)	306
2.6	I rapporti fra la potestà normativa degli enti locali e la potestà legislativa dello Stato e della Regione	307

Capitolo 3 Il Comune

3.1	Il Comune nell'ordinamento italiano	309
3.2	Le funzioni dei Comuni	309
3.2.1	Le funzioni proprie e le funzioni conferite	309
3.2.2	Le funzioni fondamentali	310
3.3	Gli organi di governo del Comune	311
3.4	Il Consiglio comunale	312
3.4.1	Le competenze	312
3.4.2	La composizione	313
3.4.3	Il regolamento consiliare.....	314
3.4.4	Il funzionamento	314
3.4.5	Il Presidente	315
3.4.6	I consiglieri	315
3.4.7	Commissioni e gruppi consiliari	317
3.4.8	Scioglimento e sospensione del Consiglio.....	318
3.5	Il Sindaco.....	322
3.5.1	Le competenze	322
3.5.2	Le funzioni di indirizzo politico.....	322
3.5.3	Le funzioni di gestione amministrativa.....	322



3.5.4	Le attribuzioni quale ufficiale di Governo	323
3.5.5	Il potere di ordinanza del Sindaco	324
3.5.6	Vicende della carica	325
3.6	La Giunta.....	326
3.6.1	Le competenze	326
3.6.2	La composizione	327
3.6.3	La rappresentanza di genere	328
3.6.4	Il Vicesindaco	329
3.6.5	Status degli assessori.....	330
3.7	La legge sui piccoli Comuni.....	330
3.8	Il decentramento comunale.....	332
3.8.1	Le circoscrizioni	332
3.8.2	I Municipi	333

Capitolo 4 La Provincia

4.1	Nozione	334
4.2	Le funzioni	335
4.2.1	Le funzioni fondamentali delle Province ordinarie	335
4.2.2	Le funzioni fondamentali delle Province montane	336
4.2.3	Funzioni non fondamentali.....	336
4.3	Gli organi di governo	337
4.3.1	L'assetto istituzionale della Provincia dopo la riforma Delrio	337
4.3.2	Il Consiglio provinciale	337
4.3.3	Il Presidente della Provincia	337
4.3.4	L'Assemblea dei Sindaci	338
4.4	Il decentramento provinciale: circoscrizioni e circondari	338

Capitolo 5 La Città metropolitana e Roma capitale

5.1	La nozione di Città metropolitana	339
5.2	Le funzioni fondamentali, ereditate e conferite.....	340
5.3	Gli organi di governo	341
5.3.1	L'assetto istituzionale della Città metropolitana	341
5.3.2	Il Consiglio metropolitano	341
5.3.3	Il Sindaco metropolitano.....	342
5.3.4	La Conferenza metropolitana	342
5.4	Lo <i>status</i> di Roma capitale.....	342
5.4.1	Individuazione e fondamento costituzionale	342
5.4.2	La disciplina legislativa ordinaria.....	343
5.4.3	Le funzioni del Comune di Roma.....	344
5.4.4	Roma capitale e Città metropolitana di Roma capitale	344

Capitolo 6 Il sistema elettorale

6.1	Le modalità di elezione degli organi degli enti locali.....	345
6.2	L'elettorato e la candidabilità	346
6.3	La non candidabilità.....	347
6.4	L'ineleggibilità e l'incompatibilità	348
6.4.1	Ineleggibilità.....	348

6.4.2	Incompatibilità	350
6.4.3	Esimente e decadenza di diritto	352
6.5	Le procedure elettorali nei Comuni	352
6.5.1	L'elezione dei Consigli e dei Sindaci	352
6.5.2	L'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale nei Comuni sino a 15.000 abitanti	353
6.5.3	L'elezione del Sindaco nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti	354
6.5.4	L'elezione del Consiglio comunale nei Comuni con popolazione su- periore a 15.000 abitanti	355
6.6	Le procedure elettorali nelle Province	357
6.6.1	L'elezione del Consiglio provinciale	357
6.6.2	L'elezione del Presidente della Provincia	358
6.7	Le procedure elettorali nelle Città metropolitane	358
6.7.1	L'elettorato e la presentazione delle liste per il Consiglio metropolitano ...	358
6.7.2	Il meccanismo elettorale e il voto ponderato	358
6.7.3	La possibile elezione a suffragio universale e diretto del Sindaco e del Consiglio metropolitano	359

Capitolo 7 *Status* degli amministratori locali

7.1	Definizione di amministratore locale	361
7.2	I doveri	361
7.2.1	Principi generali	361
7.2.2	Il dovere di astensione	361
7.2.3	Il divieto di incarichi e di consulenze	362
7.2.4	Il divieto di acquisto di beni dell'ente	362
7.2.5	Il divieto di trasferimento degli amministratori lavoratori dipendenti	363
7.3	I diritti	363
7.3.1	Il diritto ad esercitare il proprio mandato	363
7.3.2	L'aspettativa non retribuita	364
7.3.3	L'indennità di funzione e i gettoni di presenza	365
7.3.4	I rimborsi per viaggi e missioni	366
7.3.5	L'assicurazione per i rischi di esercizio del mandato	366
7.4	Gli obblighi di trasparenza concernenti gli organi di indirizzo politico	366
7.5	La tutela penale degli amministratori locali (L. 105/2017)	367
7.6	Rimozione e sospensione degli amministratori locali	368

Capitolo 8 Le modifiche territoriali

8.1	La disciplina costituzionale	370
8.2	Mutamento territoriale e istituzione di una nuova Provincia	370
8.3	Mutamento territoriale e creazione di nuovi Comuni	371
8.4	La fusione di Comuni	372
8.4.1	Disciplina generale	372
8.4.2	La fusione tradizionale	373
8.4.3	La fusione per incorporazione	374



Capitolo 9 Le forme di aggregazione e di collaborazione

9.1	Concetti generali	375
9.2	Le Unioni di Comuni	375
9.2.1	La disciplina del TUEL con le modifiche della legge Delrio	375
9.2.2	L'assetto istituzionale	376
9.3	La Comunità montana e la Comunità isolana o di arcipelago	376
9.3.1	I compiti e l'organizzazione	376
9.3.2	Le funzioni.....	377
9.3.3	Fusione e scissione dei Comuni della Comunità montana	378
9.4	Le convenzioni.....	378
9.5	I consorzi fra enti locali.....	379
9.5.1	La finalità dei consorzi.....	379
9.5.2	La costituzione del consorzio	380
9.5.3	Gli organi consortili	380
9.6	Gli accordi di programma.....	381
9.7	L'esercizio associato delle funzioni fondamentali dei Comuni	381
9.7.1	La disciplina legislativa	381
9.7.2	La sentenza della Corte costituzionale n. 33/2019.....	382

Capitolo 10 Il coinvolgimento dei cittadini

10.1	La partecipazione popolare	384
10.2	Il referendum.....	384
10.3	L'azione popolare	385
10.4	La partecipazione procedimentale.....	385
10.5	Il Difensore civico	386
10.5.1	L'istituzione e la trasformazione in Difensore civico territoriale.....	386
10.5.2	L'attività: poteri e limitazioni	386
10.6	L'Ufficio relazioni con il pubblico (URP)	387

Capitolo 11 I servizi pubblici locali

11.1	Le forme di gestione dei servizi pubblici locali	389
11.1.1	Servizio pubblico e servizio pubblico locale (SPL)	389
11.1.2	L'evoluzione normativa	390
11.1.3	Il servizio pubblico locale nel decreto legislativo 267/2000	391
11.1.4	I servizi a rilevanza economica	391
11.1.5	I servizi privi di rilevanza economica	392
11.2	Le singole forme di gestione dei servizi locali: aziende speciali, istituzioni e società miste	393

Capitolo 12 I controlli

12.1	I controlli sugli atti: la loro implicita abrogazione	394
12.2	I controlli sugli organi.....	394
12.2.1	Disciplina generale.....	394
12.2.2	I controlli ispettivi	395
12.2.3	I controlli sostitutivi semplici.....	395
12.2.4	I controlli sostitutivi repressivi.....	396
12.2.5	Il potere governativo di annullamento straordinario	396

12.3 I controlli interni	397
12.3.1 Disciplina generale.....	397
12.3.2 Il controllo di regolarità amministrativa e contabile	398
12.3.3 Il controllo strategico.....	398
12.4 Il controllo esterno sulla gestione	399
<i>Quesiti di verifica</i>	284

Libro V

Il lavoro alle dipendenze degli enti locali

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

1.1 Concetti introduttivi	407
1.2 Il rapporto di lavoro pubblico	407
1.2.1 Caratteristiche generali.....	407
1.2.2 La privatizzazione.....	408
1.3 Il sistema delle fonti.....	409
1.3.1 Le fonti pubblicistiche	409
1.3.2 La disciplina costituzionale	409
1.3.3 La disciplina legislativa	409
1.3.4 La disciplina applicabile agli enti locali.....	410
1.3.5 I livelli di contrattazione	411
1.3.6 Il contratto del comparto Funzioni locali.....	412
1.3.7 Il riparto fra i vari livelli di contrattazione	415
1.4 La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)	417
1.4.1 Finalità e ambito soggettivo	417
1.4.2 I contenuti del PIAO.....	417
1.5 Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro	420
1.5.1 L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione	420
1.5.2 Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA.....	420
1.5.3 L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	422
1.5.4 L'instaurazione del rapporto di lavoro	422
1.6 Il lavoro a tempo indeterminato e l'utilizzo di forme flessibili dell'attività lavorativa.....	423
1.6.1 Il lavoro subordinato a tempo indeterminato	423
1.6.2 Il lavoro flessibile.....	424
1.7 Inquadramento del personale	425
1.7.1 La declaratoria delle categorie.....	425
1.7.2 Le progressioni orizzontali e verticali	426
1.7.3 Le posizioni organizzative.....	427

Capitolo 2 Lo svolgimento del rapporto di lavoro

2.1 Concetti introduttivi	428
2.2 I diritti patrimoniali dei dipendenti	428



2.3	I diritti non patrimoniali dei dipendenti	428
2.3.1	Il diritto allo svolgimento delle mansioni proprie	429
2.3.2	Il diritto all'ufficio o al posto di lavoro	430
2.3.3	I diritti sindacali	430
2.3.4	Il diritto alla salute e sicurezza nel luogo di lavoro	430
2.3.5	Il diritto al riposo	431
2.3.6	Il diritto allo studio	431
2.3.7	Il diritto alle assenze	432
2.3.8	Il diritto a fruire dell'aspettativa	433
2.3.9	Diritto all'integrazione nell'ambiente di lavoro	433
2.4	I doveri dei dipendenti.....	434
2.4.1	Disciplina generale	434
2.4.2	Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	435
2.4.3	Gli obblighi del dipendente nel CCNL comparto Funzioni locali	436
2.5	Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o in telelavoro.....	437
2.5.1	Lo smart working e le differenze con il telelavoro.....	437
2.5.2	La disciplina e le tutele	438
2.5.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche	439
2.6	Mutamenti nel rapporto di lavoro.....	441
2.6.1	Nozione di mobilità	441
2.6.2	La mobilità volontaria (o individuale).....	442
2.6.3	La mobilità obbligatoria (individuale o collettiva)	443
2.6.4	L'equiparazione dei livelli di inquadramento.....	444
2.6.5	Il comando, il distacco e il collocamento fuori ruolo	444

Capitolo 3 Il sistema di gestione delle *performance*

3.1	Il Sistema di misurazione e di valutazione	445
3.2	Le strutture e i soggetti coinvolti	446
3.2.1	Quadro d'insieme	446
3.2.2	Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV).....	447
3.2.3	Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica (DFP)	448
3.3	Il ciclo della <i>performance</i>	448
3.4	Gli obiettivi di <i>performance</i>	448
3.5	Il Piano della <i>performance</i> , la Relazione annuale e il PIAO.....	449
3.6	Il trattamento accessorio collegato alla <i>performance</i>	450

Capitolo 4 La responsabilità del dipendente, il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro

4.1	La responsabilità del dipendente	451
4.1.1	Il fondamento costituzionale e normativo	451
4.1.2	Le diverse tipologie di responsabilità del dipendente pubblico	451
4.1.3	La responsabilità civile verso terzi	452
4.1.4	La responsabilità amministrativa e contabile	453
4.1.5	La responsabilità penale	454
4.1.6	La responsabilità disciplinare	454
4.2	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento	455
4.2.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	455

4.2.2	Le sanzioni applicabili	455
4.2.3	Determinazione concordata della sanzione	457
4.3	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento	458
4.3.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	458
4.3.2	Il licenziamento con preavviso	458
4.3.3	Il licenziamento senza preavviso	459
4.4	Il procedimento disciplinare.....	460
4.4.1	Titolarità del potere disciplinare.....	460
4.4.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD	461
4.4.3	Il procedimento disciplinare accelerato	463
4.4.4	Il rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale	463
4.5	La sospensione cautelare del dipendente	464

Capitolo 5 Le figure dirigenziali

5.1	Le figure apicali negli enti locali	466
5.2	I dirigenti.....	466
5.2.1	La dirigenza pubblica	466
5.2.2	La dirigenza locale e la separazione governo-amministrazione	467
5.2.3	Il CCNL Dirigenti Enti Locali	468
5.2.4	Le funzioni e le responsabilità dei dirigenti.....	468
5.2.5	La responsabilità dirigenziale.....	469
5.2.6	Il reclutamento, il conferimento e la revoca dell'incarico	470
5.2.7	L'inconferibilità degli incarichi dirigenziali.....	471
5.2.8	La rotazione del personale dirigenziale	471
5.2.9	Gli obblighi di trasparenza	472
5.3	Le funzioni direttive svolte da personale non dirigenziale	473
5.3.1	Incaricati di posizione organizzativa	473
5.3.2	I responsabili di ufficio o servizio.....	474

Capitolo 6 Il Segretario e il Direttore generale

6.1	Evoluzione storica e iscrizione all'Albo	475
6.1.1	Evoluzione storica della figura del Segretario.....	475
6.1.2	Il reclutamento, la formazione, l'iscrizione all'Albo e le fasce professionali...475	
6.2	La procedura di nomina e di revoca	476
6.3	Il Segretario privo di incarico, non confermato o revocato.....	478
6.4	L'attività.....	478
6.5	I compiti assegnati dalla legge anticorruzione	478
6.6	Il Vice Segretario	479
6.7	Il Direttore generale	479

Capitolo 7 La sicurezza sui luoghi di lavoro

7.1	Il quadro normativo.....	481
7.1.1	La Costituzione.....	481
7.1.2	Il codice civile	481
7.1.3	La legislazione ordinaria e il Testo Unico (D.Lgs. 81/2008)	482
7.2	L'attività di vigilanza	483
7.3	La prevenzione sui luoghi di lavoro	483



7.3.1	Nozione di sicurezza sul lavoro	483
7.3.2	I soggetti che devono garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro	484
7.4	Il datore di lavoro	485
7.4.1	Nozione di datore di lavoro	485
7.4.2	Obblighi	485
7.5	I dirigenti e i preposti	486
7.6	Il lavoratore	487
7.6.1	Nozione	487
7.6.2	Diritti	487
7.6.3	Obblighi	488
7.7	Il servizio di prevenzione e protezione (SPP) e il suo responsabile	488
7.7.1	Nozione	488
7.7.2	Il responsabile del servizio (RSPP)	489
7.8	Il medico competente	489
7.8.1	Nomina e funzioni	489
7.8.2	La sorveglianza sanitaria	490
7.9	Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	490
7.9.1	Nomina	490
7.9.2	Funzioni	491
7.10	L'informazione, la formazione e l'addestramento	492
7.11	Il documento di valutazione del rischio (DVR)	492
7.12	La gestione delle emergenze	493
7.13	La riunione periodica	494
	Quesiti di verifica	495

Libro VI

La trasparenza e le misure anticorruzione

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

1.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione	503
1.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	504
1.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale	504
1.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato	504
1.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	506
1.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ...	508
1.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	509
1.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	509
1.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	510
1.6	La trasparenza dell'attività amministrativa	512
1.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione	512
1.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza	513
1.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	514
1.6.4	La qualità dei dati, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	515

1.6.5	Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio e del Servizio Sanitario Nazionale	515
1.6.6	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio	516
1.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione	518
1.8	Il Segretario dell'ente locale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	520
Capitolo 2 La gestione delle risorse umane e le misure anticorruzione		
2.1	Le risorse umane e le misure di prevenzione della corruzione	521
2.2	Il Codice di comportamento	521
2.2.1	Finalità e destinatari	521
2.2.2	Obblighi a carico dei dipendenti	522
2.3	La segnalazione di illeciti e la tutela del dipendente (il cosiddetto whistleblower) ..	523
2.3.1	La gestione della segnalazione e l'obbligo di anonimato	523
2.3.2	Le misure di tutela del whistleblower	524
2.4	Le ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	525
2.4.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio	525
2.4.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse	526
2.4.3	Formazione in tema di anticorruzione	527
2.5	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro	528
2.5.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione	528
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)	529
2.5.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	531
2.5.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di pantouflage (cosiddette <i>revolving doors</i>)	532
2.6	L'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a personale esterno	533
	Quesiti di verifica	535

Libro VII

I servizi comunali di interesse statale

Capitolo 1 L'ordinamento dello stato civile

1.1	La definizione di stato civile e l'evoluzione legislativa	545
1.2	L'ufficio e l'ufficiale dello stato civile. La delega delle funzioni	546
1.3	Le funzioni dell'ufficiale dello stato civile	547
1.4	Gli atti dello stato civile	548
1.4.1	Competenza territoriale, modalità di redazione e trascrizione	548
1.4.2	Il contenuto degli atti	549
1.4.3	L'archivio unico informatico dei Comuni	550
1.4.4	Gli atti formati all'estero	551
1.5	I registri dello stato civile: le norme del codice civile	552
1.6	Le registrazioni relative alla cittadinanza	553



1.7	Le registrazioni relative agli atti di nascita e agli atti di riconoscimento dei figli nati fuori del matrimonio	555
1.7.1	Dichiarazioni, atti e provvedimenti soggetti a iscrizione e trascrizione.....	555
1.7.2	La dichiarazione di nascita	556
1.7.3	Formazione e contenuto dell'atto di nascita	558
1.7.4	Nome e cognome del neonato	558
1.7.5	Le annotazioni da eseguirsi negli atti di nascita	560
1.7.6	Il riconoscimento di figli nati fuori del matrimonio	561
1.7.7	Il ritrovamento di bambini abbandonati	564
1.8	Le registrazioni relative agli atti di matrimonio	564
1.8.1	Le pubblicazioni matrimoniali	564
1.8.2	Le opposizioni al matrimonio	566
1.8.3	La celebrazione del matrimonio	567
1.8.4	L'atto di matrimonio: contenuto e annotazioni.....	568
1.9	Le registrazioni relative alle unioni civili	569
1.9.1	L'introduzione dell'istituto nell'ordinamento giuridico italiano	569
1.9.2	La richiesta di costituzione dell'unione civile	569
1.9.3	La costituzione dell'unione civile	570
1.9.4	Le opposizioni all'unione civile	572
1.9.5	Le annotazioni da eseguirsi nell'atto di costituzione dell'unione civile.....	572
1.10	Le iscrizioni e le trascrizioni relative ai matrimoni e alle unioni civili.....	572
1.11	Registrazioni degli atti di morte	574
1.11.1	Dichiarazione di morte e adempimenti relativi all'atto di morte	574
1.11.2	Casi particolari.....	576
1.11.3	La destinazione delle salme	576
1.12	Rettificazione e correzione degli atti di stato civile	577
1.12.1	Le procedure di rettificazione.....	577
1.12.2	La procedura di correzione	578
1.12.3	Le modificazioni del nome e del cognome.....	579
1.13	Gli estratti degli atti dello stato civile e dei relativi certificati	579

Capitolo 2 L'ordinamento delle anagrafi e i servizi statistici

2.1	La definizione di anagrafe della popolazione. Cenni storici ed evoluzione legislativa	581
2.2	L'Anagrafe della Popolazione Residente	582
2.2.1	L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	582
2.2.2	Le posizioni anagrafiche. Definizioni rilevanti agli effetti anagrafici.....	585
2.2.3	Lo schedario anagrafico	587
2.2.4	Lo schedario della popolazione temporanea	588
2.2.5	La vigilanza sulla tenuta delle anagrafi.....	588
2.3	L'ufficiale d'anagrafe.....	589
2.3.1	La titolarità e la delega delle funzioni	589
2.3.2	I compiti e le responsabilità	590
2.4	Le iscrizioni e le cancellazioni	591
2.4.1	L'iscrizione e la cancellazione di cittadini italiani	591
2.4.2	L'iscrizione e la cancellazione di cittadini stranieri	591
2.5	Le mutazioni anagrafiche.....	594

2.6	Le comunicazioni dello stato civile e le dichiarazioni anagrafiche	594
2.6.1	Il regime delle comunicazioni.....	594
2.6.2	Le dichiarazioni e i soggetti tenuti a renderle	595
2.7	Gli accertamenti compiuti dall'ufficiale d'anagrafe.....	596
2.7.1	Gli accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche.....	596
2.7.2	Gli altri accertamenti	597
2.8	Le certificazioni anagrafiche.....	598
2.8.1	Disciplina generale.....	598
2.8.2	Le certificazioni e le dichiarazioni anagrafiche online	599
2.9	La carta d'identità.....	600
2.9.1	La carta d'identità cartacea	600
2.9.2	La carta d'identità elettronica (CIE)	601
2.10	Adempimenti topografici ed ecografici. Rilevazioni statistiche	603

Capitolo 3 La leva militare

3.1	Il servizio militare obbligatorio.....	605
3.2	La sospensione della leva militare	606
3.3	L'attività dei Comuni per l'ipotesi di riattivazione della leva obbligatoria	607
3.4	Il servizio civile universale	609

Capitolo 4 I servizi elettorali

4.1	La disciplina dell'elettorato attivo	612
4.2	Le liste elettorali e lo schedario elettorale	613
4.3	L'ufficio elettorale, la Commissione elettorale comunale (CEC) e il responsabile dell'ufficio elettorale	615
4.4	La Commissione elettorale circondariale	616
4.5	La revisione delle liste elettorali	617
4.5.1	Le operazioni preparatorie.....	617
4.5.2	Gli elenchi per la revisione	618
4.5.3	I ricorsi alla Commissione elettorale circondariale	619
4.5.4	Le variazioni dipendenti da morte, perdita della cittadinanza e della capacità elettorale e cambio di residenza (revisione dinamica)	620
4.5.5	L'acquisto e la perdita della capacità di voto in conseguenza della revisione dinamica.....	622
4.6	La tessera elettorale	622
4.7	L'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore	624
4.7.1	La tenuta, la formazione e l'aggiornamento dell'albo	624
4.7.2	La nomina degli scrutatori	625
4.8	I presidenti dei seggi elettorali	625
	<i>Quesiti di verifica</i>	627

Libro VIII

I principali settori di attività degli enti locali

Capitolo 1 Il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni e agli enti locali

1.1	Il trasferimento delle funzioni	637
1.1.1	Il decentramento nella Costituzione	637
1.1.2	Il primo trasferimento di funzioni e il D.P.R. 616/1977.....	637
1.2	Il conferimento di funzioni nella L. 59/1997 e nel D.Lgs. 112/1998 di attuazione	638
1.2.1	Le leggi Bassanini e il federalismo amministrativo	638
1.2.2	I decreti attuativi e la costituzionalizzazione della riforma	638
1.2.3	Il decentramento nel D.Lgs. 112/1998.....	639

Capitolo 2 Sviluppo economico e attività produttive

Sezione I Le attività produttive

2.1	Le funzioni in materia di disciplina delle attività produttive	640
2.2	Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)	641
2.2.1	Definizione e organizzazione	641
2.2.2	Attività del SUAP	642
2.2.3	Funzionamento telematico.....	642
2.2.4	Le Agenzie per le Imprese	643
2.3	Presentazione della SCIA e delle altre istanze al SUAP.....	645
2.3.1	Dalla DIA alla SCIA.....	645
2.3.2	Il procedimento automatizzato per la presentazione della SCIA	645
2.3.3	Il procedimento unico ordinario	647
2.4	Le peculiarità delle singole materie	648
2.4.1	Artigianato	648
2.4.2	Industria.....	649
2.4.3	Energia.....	650
2.4.4	Miniere e risorse geotermiche.....	651
2.5	Il turismo	652

Sezione II La disciplina del commercio

2.6	Il commercio.....	654
2.6.1	Nozione ed evoluzione storico-normativa della disciplina	654
2.6.2	Il decreto Bersani (D.Lgs. 114/1998)	655
2.6.3	Il decreto Bersani-Visco (D.L. 223/2006)	657
2.6.4	Il D.Lgs. 59/2010 (attuativo della direttiva Bolkestein)	657
2.7	La disciplina nazionale del commercio.....	659
2.8	Modalità e tipologie di esercizi commerciali	659
2.8.1	Quadro generale	659
2.8.2	Esercizi di vicinato.....	660
2.8.3	Medie strutture di vendita	661
2.8.4	Grandi strutture di vendita.....	661
2.8.5	Centri commerciali	662
2.9	Il commercio all'ingrosso.....	663

2.10	Il commercio al dettaglio	664
2.11	Il commercio al dettaglio su aree private (o in sede fissa).....	665
2.11.1	Disciplina generale.....	665
2.11.2	Cessazione e trasferimento di gestione o di proprietà dell'attività.....	665
2.11.3	Sanzioni per il commercio sulle aree private	666
2.12	Il commercio al dettaglio su aree pubbliche	667
2.12.1	Disciplina generale.....	667
2.12.2	Competenze in relazione al commercio su aree pubbliche	667
2.12.3	Il sistema sanzionatorio	669
2.13	Fiere e mercati	670
2.14	La somministrazione di alimenti e bevande	671
2.14.1	Disciplina generale.....	671
2.14.2	Apertura e trasferimento di sede	673
2.14.3	La programmazione delle attività di somministrazione	674
2.14.4	La somministrazione di alimenti e bevande nei circoli privati	675
2.14.5	Trasferimento della gestione o della titolarità	675
2.14.6	Sistema sanzionatorio e decadenza dell'autorizzazione o del titolo abilitativo.....	676
2.14.7	La tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.....	677
2.15	Orari e giorni di chiusura degli esercizi commerciali e di somministrazione	677
2.15.1	Normativa di riferimento.....	677
2.15.2	Poteri del Sindaco in materia di orari	678
2.16	Forme speciali di vendita al dettaglio.....	679
2.16.1	Nozione.....	679
2.16.2	Spacci interni.....	680
2.16.3	Apparecchi automatici.....	680
2.16.4	Corrispondenza, televisione o altri mezzi di comunicazione	681
2.16.5	Commercio elettronico.....	681
2.16.6	Vendita effettuata presso il domicilio dei consumatori	682
2.16.7	La tutela del consumatore nei contratti negoziati fuori dei locali commerciali e nei contratti a distanza	683
2.17	La vendita diretta dei prodotti agricoli	683

Capitolo 3 Territorio, ambiente e infrastrutture

Sezione I Governo del territorio, urbanistica ed edilizia

3.1	Nozioni di urbanistica, edilizia e governo del territorio	686
3.2	La pianificazione urbanistica	687
3.2.1	Quadro generale delle competenze in materia di pianificazione urbanistica.....	687
3.2.2	La pianificazione sovracomunale	688
3.2.3	La pianificazione programmatica comunale e il Piano regolatore comunale (PRG)	690
3.2.4	La pianificazione comunale di attuazione.....	691
3.3	L'attività edilizia.....	693
3.3.1	Il riparto di competenze	693
3.3.2	Il regolamento edilizio.....	693
3.3.3	Lo Sportello unico per l'edilizia (SUE)	694



3.4	Il diritto di costruire e i titoli abilitativi	695
3.4.1	Disciplina generale.....	695
3.4.2	L'attività edilizia totalmente libera.....	695
3.4.3	L'attività edilizia subordinata al permesso di costruire	697
3.4.4	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	701
3.4.5	La SCIA alternativa al permesso di costruire (SuperSCIA)	702
3.4.6	La comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)	703
3.4.7	La segnalazione certificata di agibilità (SCA)	703
3.4.8	Gli usi temporanei di aree e immobili	704
3.4.9	La vigilanza in materia edilizia	705
3.5	L'espropriazione	705
3.6	L'edilizia residenziale pubblica (ERP)	706
3.6.1	Definizione e obbligo di adozione del Piano	706
3.6.2	Scopo e contenuto del Piano	707
3.7	Il catasto	708
3.7.1	Le funzioni comunali.....	708
3.7.2	Modalità di svolgimento delle funzioni comunali	708
3.7.3	Dati presenti nel sistema catastale italiano	709
3.7.4	Le Commissioni censuarie.....	710

Sezione II Tutela del paesaggio e dall'inquinamento

3.8	I beni paesaggistici.....	711
3.9	I Piani territoriali paesaggistici (PTP)	711
3.10	L'autorizzazione paesaggistica	712
3.10.1	Nozione.....	712
3.10.2	Autorizzazione paesaggistica semplificata o liberalizzata	713
3.11	La tutela dall'inquinamento	714
3.12	La tutela del suolo	714
3.13	I rifiuti.....	715
3.13.1	Nozione di rifiuto	715
3.13.2	Nozione di sottoprodotto	716
3.13.3	Competenze dei Comuni nella gestione e raccolta dei rifiuti	717
3.14	L'inquinamento idrico	718
3.14.1	Disciplina generale.....	718
3.14.2	Le acque reflue	719
3.14.3	Il regime di autorizzazione degli scarichi	719
3.15	L'inquinamento atmosferico	720
3.16	L'inquinamento elettromagnetico	721
3.17	L'inquinamento acustico.....	722

Sezione III Altri settori d'intervento

3.18	La protezione civile	723
3.19	Le opere pubbliche	724
3.20	Trasporti e viabilità	725
3.20.1	Trasporti.....	725
3.20.2	Viabilità	726

Capitolo 4 I servizi alla persona e alla comunità

4.1	Cenni introduttivi	727
4.2	L'organizzazione dei servizi sanitari	727
4.2.1	Profili evolutivi	727
4.2.2	Le autorità sanitarie in ambito locale: il Prefetto e il Sindaco	728
4.3	I servizi sociali e la loro organizzazione	729
4.3.1	Il sistema integrato di interventi e servizi sociali.....	729
4.3.2	Il riparto delle competenze. Il ruolo degli enti locali.....	730
4.4	Le competenze degli enti locali nel sistema dell'istruzione	732
4.5	La formazione professionale.....	733
4.6	I beni culturali	734
4.6.1	Il coinvolgimento degli enti territoriali nelle attività di tutela.....	734
4.6.2	La fruizione	736
4.6.3	La valorizzazione	736
4.7	Lo spettacolo.....	737
4.8	Lo sport	737

Capitolo 5 La polizia amministrativa locale

5.1	Nozione di polizia amministrativa locale	739
5.2	La normativa regionale e la legge quadro	739
5.3	Le funzioni degli operatori di polizia locale.....	740
5.4	L'organizzazione del Corpo di Polizia municipale.....	741
5.4.1	Gestione singola o associata del servizio	741
5.4.2	Il regolamento di polizia locale	742
5.4.3	Il Corpo di Polizia municipale	742
5.4.4	Attribuzioni del personale	743
5.4.5	Armamento della polizia locale	744
5.5	Le competenze del Sindaco e i rapporti con il comandante del Corpo	744
	<i>Quesiti di verifica</i>	746

Libro IX

L'ordinamento contabile e i contratti

Capitolo 1 Le entrate degli enti locali

1.1	La riforma del Titolo V della Costituzione del 2001	755
1.1.1	L'articolo 117 della Costituzione: la potestà legislativa	755
1.1.2	L'articolo 119 della Costituzione: l'autonomia finanziaria	755
1.2	Il federalismo fiscale.....	756
1.3	Dal Patto di stabilità al vincolo del pareggio di bilancio.....	757
1.4	Il regolamento generale in materia di entrate	758
1.4.1	I limiti alla potestà regolamentare	759
1.4.2	L'approvazione del regolamento	759
1.4.3	La gestione dei tributi locali.....	760
1.5	La fiscalità municipale.....	761

1.5.1	Dall'IUC (Imposta Unica Comunale) alla "nuova IMU"	762
1.5.2	La nuova IMU (Imposta Municipale Unica)	762
1.5.3	L'IMPi (Imposta Immobiliare sulle Piattaforme Marine)	766
1.5.4	La TARI (Tassa sui Rifiuti)	766
1.5.5	L'imposta di scopo	768
1.5.6	L'imposta di soggiorno e il contributo di sbarco nelle isole minori.....	769
1.5.7	La TOSAP (Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche) e il Canone unico per l'occupazione di suolo pubblico e per la pubblicità comunale ..	769
1.5.8	Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni	770
1.5.9	Le addizionali	771
1.5.10	I tributi degli Enti di area vasta (Province e Città metropolitane)	771
1.6	Le entrate di natura non tributaria	772
1.6.1	I fondi perequativi: Fondo sperimentale di riequilibrio per le Province e Fondo di solidarietà comunale.....	773
1.6.2	Le entrate extratributarie	774

Capitolo 2 L'ordinamento contabile

2.1	L'ordinamento contabile degli enti locali e l'armonizzazione	775
2.2	I principi contabili	775
2.2.1	I principi contabili generali.....	776
2.2.2	I principi contabili applicati	777
2.3	Il sistema di bilancio	777
2.4	La programmazione di bilancio.....	778
2.4.1	Il Documento Unico di Programmazione (DUP).....	779
2.4.2	Il bilancio di previsione finanziario	779
2.4.3	Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	783
2.5	Le competenze nella gestione del bilancio.....	784
2.5.1	La gestione delle entrate	784
2.5.2	La gestione delle spese.....	785
2.6	Il rendiconto della gestione	787
2.6.1	Predisposizione ed approvazione	788
2.6.2	Il conto del bilancio	789
2.6.3	Il conto economico	789
2.6.4	Lo stato patrimoniale.....	790
2.6.5	Il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-pa- trimoniale	790
2.6.6	Il bilancio consolidato.....	793
2.6.7	I rendiconti degli agenti contabili interni	794
2.7	La legislazione sul dissesto degli enti locali	795
2.7.1	Gli enti locali strutturalmente deficitari	795
2.7.2	Enti in squilibrio strutturale	796
2.7.3	La procedura di dissesto finanziario	797

Capitolo 3 L'attività contrattuale

3.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione	799
3.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche	799
3.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico.....	799

3.1.3	Contratti attivi e passivi	800
3.2	Le fonti della contrattualistica pubblica.....	800
3.3	L'obbligo dell'evidenza pubblica	801
3.3.1	Inquadramento dell'istituto	801
3.3.2	Le modalità di scelta del contraente	802
3.4	Le norme di derivazione europea	803
3.4.1	I principi desumibili dai Trattati	803
3.4.2	Le direttive	804
3.5	Il Codice dei contratti pubblici.....	804
3.5.1	L'approvazione e la struttura del Codice.....	804
3.5.2	L'attuazione del Codice dei contratti pubblici.....	806
3.5.3	Ambito oggettivo di applicazione del D.Lgs. 50/2016	808
3.5.4	Ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. 50/2016.....	810
3.6	I contratti esclusi.....	810
3.6.1	Disciplina generale.....	810
3.6.2	Gli affidamenti in house	811
3.6.3	I contratti di sponsorizzazione	811
3.7	Le soglie di rilevanza europea	812
3.8	Il responsabile unico del procedimento (RUP).....	812
3.9	La determinazione a contrarre	813
3.10	La pubblicazione di bandi e avvisi	814
3.11	Le procedure di scelta del contraente.....	815
3.11.1	La procedura aperta.....	815
3.11.2	La procedura ristretta	815
3.11.3	La procedura competitiva con negoziazione	816
3.11.4	Il dialogo competitivo	817
3.11.5	Il partenariato per l'innovazione	817
3.11.6	La procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara	818
3.12	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea.....	819
3.13	Affidamenti sotto soglia dopo i decreti semplificazioni	821
3.14	<i>E-procurement</i>	822
3.14.1	Nozione.....	822
3.14.2	Accordi quadro.....	822
3.14.3	Sistemi dinamici di acquisizione	823
3.14.4	Aste elettroniche e cataloghi elettronici.....	823
3.14.5	Il MEPA (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione)	824
3.15	Centrali di committenza e obbligo di acquisti centralizzati.....	825
3.16	L'aggiudicazione, l'approvazione e la stipula del contratto	826
3.17	L'esecuzione del contratto. La verifica di conformità e il collaudo	826
3.18	Il contenzioso.....	827
3.18.1	Gli strumenti deflativi del contenzioso	827
3.18.2	Ricorsi giurisdizionali.....	828
3.19	Gli appalti di lavori pubblici	828
	<i>Quesiti di verifica</i>	829



Libro X

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Capitolo 1 I delitti contro la Pubblica Amministrazione in generale

1.1	Considerazioni introduttive	835
1.2	Evoluzione della disciplina legislativa	835
1.3	Le qualifiche soggettive	837
1.3.1	Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)	837
1.3.2	Incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.)	838
1.3.3	Esercente un servizio di pubblica necessità (art. 359 c.p.)	839
1.3.4	Cessazione della qualifica soggettiva (art. 360 c.p.)	840

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

2.1	Inquadramento generale della categoria	841
2.2	L'azione di contrasto alla corruzione	841
2.3	I delitti di peculato	842
2.3.1	Il peculato (art. 314, co. 1, c.p.)	842
2.3.2	Peculato d'uso (art. 314, co. 2, c.p.)	843
2.3.3	Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	844
2.4	Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)	845
2.5	Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)	846
2.6	La concussione (art. 317 c.p.)	847
2.7	I delitti di corruzione (artt. 318-322 c.p.)	849
2.7.1	Disciplina generale	849
2.7.2	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	850
2.7.3	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	851
2.7.4	Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	853
2.7.5	Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	854
2.7.6	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	855
2.8	Il fenomeno della corruzione nella prospettiva sovranazionale (art. 322-bis c.p.)	857
2.9	Confisca e custodia giudiziale dei beni sequestrati (artt. 322-ter e 322-ter.1 c.p.)	859
2.10	Riparazione pecuniaria (art. 322-quater c.p.)	860
2.11	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	862
2.11.1	Il percorso evolutivo della fattispecie	862
2.11.2	Il nuovo assetto del reato di abuso d'ufficio	863
2.12	Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)	865
2.13	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)	866
2.14	Rifiuto ed omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.)	867
2.15	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.)	868
2.16	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)	869
2.17	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)	870
2.18	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)	871

2.19	Circostanze attenuanti (artt. 323- <i>bis</i> c.p.)	871
2.20	Speciale causa di non punibilità (323- <i>ter</i> c.p.)	872
2.21	Le pene accessorie (art. 317- <i>bis</i> c.p.)	874

Capitolo 3 I delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione

3.1	Inquadramento generale della categoria.....	876
3.2	Violenza o minaccia a un pubblico ufficiale (art. 336 c.p.)	876
3.3	Resistenza a un pubblico ufficiale (art. 337 c.p.)	878
3.4	Violenza o minaccia ad un corpo politico, amministrativo o giudiziario o ai suoi singoli componenti (art. 338 c.p.)	879
3.5	Circostanze aggravanti (art. 339 c.p.)	881
3.6	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità (art. 340 c.p.)	882
3.7	Oltraggio a pubblico ufficiale (art. 341- <i>bis</i> c.p.)	882
3.8	Oltraggio a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario (art. 342 c.p.)	885
3.9	Oltraggio a un magistrato in udienza (art. 343 c.p.)	886
3.10	Le clausole generali degli artt. 393- <i>bis</i> e 131- <i>bis</i> , co. 2, c.p.	887
3.11	Traffico di influenze illecite (art. 346- <i>bis</i> c.p.)	888
3.12	Abusivo esercizio di funzioni pubbliche e di attività soggette a controllo amministrativo.....	891
3.12.1	Usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.)	891
3.12.2	Abusivo esercizio di una professione (art. 348 c.p.)	892
3.13	Violazione di vincoli pubblicistici di intangibilità	893
3.13.1	Violazione di sigilli (artt. 349 e 350 c.p.)	893
3.13.2	Violazione della pubblica custodia di cose (art. 351 c.p.)	894
3.14	Perturbazione del regolare svolgimento dell'attività negoziale della P.A.	895
3.14.1	Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)	895
3.14.2	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353- <i>bis</i> c.p.) ...	897
3.14.3	Astensione dagli incanti (art. 354 c.p.)	898
3.14.4	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.)	898
3.14.5	Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)	900

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

4.1	Considerazioni introduttive	902
4.2	Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità (art. 650 c.p.)	902
4.3	Le contravvenzioni concernenti l'attività sociale della Pubblica Amministrazione (artt. 731-734 c.p.)	904
4.3.1	Disciplina generale.....	904
4.3.2	Inosservanza dell'obbligo dell'istruzione elementare dei minori (art. 731 c.p.)	904
4.3.3	Danneggiamento al patrimonio archeologico, storico o artistico nazionale (art. 733 c.p.)	905
4.3.4	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733- <i>bis</i> c.p.)	907
4.3.5	Distruzione o deturpamento di bellezze naturali (art. 734 c.p.)	908
Quesiti di verifica		909

Appendice

Guida alla redazione degli atti degli enti locali

Capitolo 1 Gli atti degli organi collegiali: le deliberazioni

1.1	Nozione	917
1.2	La proposta di deliberazione	917
1.3	La fase subprocedimentale	917
1.3.1	L'avviso di convocazione	918
1.3.2	Il quorum	918
1.3.3	La verbalizzazione	919
1.3.4	I pareri di regolarità	920
1.3.5	La votazione	921
1.4	Struttura redazionale del verbale	922
1.5	La pubblicazione	923
1.6	L'esecutività	923

Capitolo 2 Gli atti degli organi monocratici: le determinazioni

2.1	Nozione	924
2.2	Le determinazioni con implicazioni contabili	925
2.2.1	Disciplina generale	925
2.2.2	Impegni	925
2.2.3	Accertamenti	926
2.2.4	Liquidazioni	926
2.2.5	Determinazioni a contrarre	927
2.3	Le determinazioni prive di implicazioni contabili	927
2.4	L'efficacia	928
2.5	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile	929
2.6	La pubblicazione	930
2.7	La struttura formale delle determinazioni	931
2.8	Le formule adottate	932

Capitolo 3 Gli atti degli organi monocratici: le ordinanze e i decreti

3.1	Nozione	933
3.2	Le ordinanze gestionali	933
3.3	Le ordinanze contingibili e urgenti	934
3.3.1	La disciplina legislativa	934
3.3.2	I presupposti	934
3.3.3	I requisiti formali	935
3.4	La struttura delle ordinanze	935
3.5	I decreti	936
3.5.1	Ipotesi di adozione	936
3.5.2	Struttura	936

Capitolo 4 Regole e suggerimenti per la redazione degli atti amministrativi

4.1	L'importanza degli standard redazionali	937
4.2	L'uso efficace del linguaggio	937
4.2.1	Usare uno stile essenziale	938
4.2.2	Brevità del periodo	938

4.2.3	L'uso dei connettivi.....	938
4.2.4	Preferire le frasi affermative a quelle negative.....	938
4.2.5	Evitare le frasi con la doppia negazione.....	939
4.2.6	Uso calibrato dei verbi.....	939
4.2.7	Evitare il passivo e la forma impersonale.....	939
4.2.8	Evitare le espressioni discriminatorie.....	940
4.2.9	Omogeneità terminologica.....	940
4.2.10	Uso di pronomi e aggettivi.....	940
4.3	La struttura funzionale tipica dell'atto amministrativo.....	940
4.4	Impostazione redazionale delle componenti dell'atto.....	942
4.4.1	Intestazione.....	942
4.4.2	Preambolo.....	942
4.4.3	Paragrafi di preambolo e motivazione.....	943
4.4.4	Dispositivo.....	944
4.4.5	Proposizioni prive di significato dispositivo.....	944
4.4.6	Formule inserite dopo il dispositivo.....	944
4.4.7	Luogo e sottoscrizione.....	945
4.4.8	Redazione degli allegati.....	945
4.4.9	Citazione di testi normativi o amministrativi.....	945

Rassegna

<i>Atto n. 1</i>	Deliberazione adozione programma biennale acquisizioni beni e servizi.....	947
<i>Atto n. 2</i>	Concorsi di progettazione dei servizi.....	950
<i>Atto n. 3</i>	Provvedimento di nomina del Responsabile unico del procedimento (RUP).....	953
<i>Atto n. 4</i>	Approvazione della convenzione di affidamento della tesoreria.....	954
<i>Atto n. 5</i>	Attribuzioni di funzioni al responsabile del servizio da parte dei dirigenti.....	956
<i>Atto n. 6</i>	Autorizzazione al trasferimento, per mobilità esterna.....	958
<i>Atto n. 7</i>	Determinazione per la liquidazione delle competenze legali.....	960
<i>Atto n. 8</i>	Sospensione lavori.....	962
<i>Atto n. 9</i>	Approvazione degli indirizzi di nomina dei rappresentanti presso Enti.....	964
<i>Atto n. 10</i>	Approvazione delle tariffe per canoni dovuti all'amministrazione comunale.....	966
<i>Atto n. 11</i>	Ratifica variazioni di bilancio.....	969
<i>Atto n. 12</i>	Decreto di nomina di ausiliario del traffico dipendente comunale.....	971
<i>Atto n. 13</i>	Ordinanza di divieto di balneazione per motivi igienico sanitari.....	973
<i>Atto n. 14</i>	Ordinanza di requisizione alloggi non occupati.....	975
<i>Atto n. 15</i>	Ordinanza per lo smaltimento in forma speciale di rifiuti per motivi di igiene pubblica e per la requisizione dell'area necessaria.....	977
<i>Atto n. 16</i>	Proposta di autorizzare il Sindaco alla costituzione di parte civile nel procedimento penale.....	979
<i>Atto n. 17</i>	Provvedimento per la determinazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.....	982
<i>Atto n. 18</i>	Delega delle potestà di spesa in caso di assenza o impedimento del dirigente.....	983
<i>Atto n. 19</i>	Approvazione del progetto definitivo per l'ampliamento di una scuola comunale.....	985
<i>Atto n. 20</i>	Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).....	987

Capitolo 1

L'attività della Pubblica Amministrazione

1.1 I principi generali dell'attività amministrativa

1.1.1 Concetti generali

L'azione della Pubblica Amministrazione si fonda su principi desumibili dalle norme costituzionali e dalla legislazione ordinaria, oltre che dall'ordinamento europeo.

Questi principi possono essere così sintetizzati: principio di legalità, principi di buon andamento e imparzialità, principio di ragionevolezza, principio di sussidiarietà, principio di proporzionalità, principio di pubblicità e trasparenza, principio della collaborazione e della buona fede, principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la P.A., principio del servizio esclusivo della Nazione, principio di responsabilità.

1.1.2 Il principio di legalità

Il principio di legalità, in diritto amministrativo, comporta che qualunque azione della P.A. abbia il suo imprescindibile presupposto nella legge, per cui essa non può esercitare alcun potere al di fuori di quelli che la legge le attribuisce.

Tale principio ha una doppia funzione: da un lato, definisce l'indirizzo dell'azione amministrativa (*principio di legalità-indirizzo*), in quanto è la legge che individua sempre i fini ed i risultati cui la P.A. deve tendere (l'azione amministrativa non è mai libera nei fini); dall'altro l'Amministrazione è soggetta alla legge perché esercita poteri autoritativi, che imponendosi ai destinatari, devono necessariamente rinvenire il presupposto legittimante nella volontà popolare espressa attraverso le leggi e, in tal senso, costituisce una garanzia per il cittadino (*principio di legalità-garanzia*).

Si discute su quale sia il fondamento normativo del principio di legalità, ma tendenzialmente si ritiene che il principio in parola, con riferimento all'agire della p.a., ritrovi il suo fondamento nell'art. 97 Cost., secondo cui «*i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione*», e negli artt. 24 e 113 Cost., norme che sottopongono l'incedere dell'attività amministrativa al sindacato giurisdizionale.

1.1.3 I principi di buon andamento e imparzialità

Lo stesso art. 97 Cost. detta un valore fondamentale dell'azione amministrativa quando stabilisce che questa deve essere improntata ai principi di buon andamento e imparzialità.

Per **buon andamento** si intende l'*efficienza* dell'azione amministrativa, ovvero la sua rispondenza all'interesse pubblico affidato alle cure dell'Amministrazione. L'espres-

sione abbraccia la *relazione fra risorse impiegate (umane e materiali) e risultati ottenuti (efficienza in senso stretto)*, come il *rapporto fra risultati ottenuti e obiettivi prestabiliti (efficacia)*.

Il **principio di imparzialità** – inserito dalla L. 69/2009 fra quelli che la Pubblica Amministrazione deve rispettare nello svolgimento del procedimento amministrativo – è riconducibile, dal canto suo, al canone dell'eguaglianza (art. 3 Cost.) e indica che *l'Amministrazione, nella cura degli interessi che le sono affidati, deve essere equidistante dagli interessi in competizione*.

Il concetto postula un comportamento diretto alla realizzazione di un assetto di interessi non parziale, in modo che tutti gli interessi siano adeguatamente rappresentati e considerati (es. un'applicazione del principio di imparzialità è la selezione del personale delle Amministrazioni tramite concorsi pubblici).

Si può ritenere che l'art. 97 Cost., quando si riferisce all'imparzialità della Pubblica Amministrazione, intende ispirarsi ad un principio di democraticità che deve connotare l'azione amministrativa; viceversa, quando parla di buon andamento intende riferirsi più specificamente all'efficienza dell'azione amministrativa.

1.1.4 Il principio di ragionevolezza

Si tratta di un canone fondamentale nel quale confluiscono il **principio di imparzialità, di eguaglianza e di buon andamento**. Significa che l'attività della Pubblica Amministrazione deve essere immune da censure sul piano logico, deve essere aderente ai dati di fatto e agli interessi emersi nel corso dell'istruttoria, coerente con le premesse e i criteri fissati dalla stessa Amministrazione.

Il rispetto del principio di ragionevolezza presuppone una concordanza fra le fonti (che per definizione sono generali e astratte) e la realtà.

La violazione di questo principio si concreta in un **eccesso di potere**. Il provvedimento che scaturisce dall'attività amministrativa può risultare illegittimo perché presenta una motivazione contraddittoria (appunto, non ragionevole) oppure può essere viziato nel merito per ingiustificata disparità di trattamento.

1.1.5 Il principio di sussidiarietà

Il principio è stato recepito nell'ordinamento italiano con l'art. 118, co. 1, della Costituzione (come riformulato dalla L. cost. 3/2001) e stabilisce che le **attività amministrative dovrebbero essere svolte dall'entità territoriale amministrativa più vicina ai cittadini**, ossia i Comuni, salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, sia preferibile conferirle ad enti di livello superiore (Province, Città metropolitane, Regioni e Stato).

Il principio in esame stabilisce che l'intervento degli organi dello Stato, sia nei confronti dei cittadini che degli enti, debba essere attuato esclusivamente come **sussidio** (ovvero come *aiuto*, dal latino *subsidium*) nel caso in cui il cittadino o l'entità sottostante siano impossibilitati ad agire per conto proprio.

L'applicazione di tale principio implica che:

- l'*intervento pubblico* debba essere attuato quanto più vicino possibile al cittadino, con una preferenza per la massima prossimità possibile del livello decisionale a quello di attuazione;

- le *diverse istituzioni* debbano creare le condizioni che permettono alla persona e alle aggregazioni sociali (i cosiddetti corpi intermedi: famiglia, associazioni, partiti ecc.) di agire liberamente senza sostituirsi ad essi nello svolgimento delle loro attività (**principio di sussidiarietà orizzontale**); una entità di livello superiore non deve agire in situazioni nelle quali l'entità di livello inferiore è in grado di agire per proprio conto (**principio di sussidiarietà verticale**);
- l'*intervento dell'entità di livello superiore* debba essere temporaneo e teso a restituire l'autonomia d'azione all'entità di livello inferiore.

Il principio di sussidiarietà verticale è, dunque, sostanzialmente un **criterio regolatore di competenze**, volto ad assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione dei pubblici poteri e, in definitiva, il "buon andamento" della funzione amministrativa (art. 97 Cost.).

1.1.6 Il principio di proporzionalità

Il principio trae origine dal diritto tedesco, in base al quale le **limitazioni alle libertà individuali non devono superare la misura di quanto assolutamente necessario al raggiungimento dell'interesse pubblico**.

Il principio può essere sezionato in tre elementi:

- *idoneità*: il mezzo è idoneo quando attraverso il suo utilizzo si può sensibilmente favorire il risultato desiderato;
- *necessarietà*: il mezzo è necessario quando non è disponibile altro mezzo ugualmente efficace per raggiungere il risultato (deve però rappresentare anche il mezzo più mite, fra più mezzi ugualmente efficaci);
- *proporzionalità in senso stretto*: mezzo e fine non devono essere sproporzionati l'uno rispetto all'altro.

Si può dire, quindi, che tale principio impone alla Pubblica Amministrazione, nel perseguimento dell'interesse pubblico, di impiegare **mezzi commisurati** e **tempi idonei** allo scopo da perseguire, in maniera **proporzionatamente efficace**.

La proporzionalità consiste nell'*esercitare la giusta misura del potere* in modo da assicurare un'azione idonea e adeguata alle circostanze di fatto, che non alteri il giusto equilibrio fra i valori, gli interessi e le situazioni giuridiche, ricercando la soluzione che comporti il **minor sacrificio possibile** per gli interessi coinvolti rispetto al fine pubblico da perseguire.

1.1.7 Il principio di pubblicità e trasparenza

L'art. 1, co. 1, L. 241/1990 ha «codificato» il principio di trasparenza quale regola di condotta della Pubblica Amministrazione.

Tale principio impone all'Amministrazione il dovere di rendere **visibile, controllabile e accessibile** dall'esterno il proprio operato. Esso si concretizza nell'attribuzione ai cittadini del potere di esercitare un controllo democratico sullo svolgimento dell'attività amministrativa e sulla sua conformità agli interessi sociali e ai principi costituzionali. Nella stessa ottica, la L. 15/2005 ha ridisegnato l'istituto dell'accesso agli atti del procedimento amministrativo, che è considerato il *minimum* indefettibile per rendere effettivo il diritto alla trasparenza dell'azione amministrativa. Precetti volti all'attua-

zione di questo principio sono l'**obbligatoria motivazione** del provvedimento amministrativo e la **necessaria partecipazione dei privati** all'iter procedimentale.

Secondo l'art. 1, co. 15, L. 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata anche mediante la **pubblicazione, nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi**, con criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione (sia pure nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali). Nei siti web istituzionali sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

1.1.8 Il principio della collaborazione e della buona fede

I rapporti tra cittadini e Pubblica Amministrazione devono essere improntati al *principio della collaborazione e della buona fede*, come esplicitamente indicato dall'art. 1, co. 2-bis, L. 241/1990 (aggiunto dal D.L. 76/2020, conv. in L. 120/2020). Ciò implica che, in virtù del **principio di buona fede**, nel corso del procedimento le parti devono comportarsi lealmente evitando di ingenerare falsi affidamenti e di tradirne le ragionevoli aspettative. In forza del **principio di collaborazione**, invece, i soggetti coinvolti devono agire affinché si instaurino momenti di *reciproco coinvolgimento e necessario coordinamento*, finalizzati soprattutto ad evitare l'insorgere di possibili controversie.

1.1.9 Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione

Consacrando il diritto alla tutela giurisdizionale fra i fondamenti dell'ordinamento costituzionale, l'art. 24 Cost., in connessione con il principio democratico, afferma l'azionabilità delle situazioni giuridiche soggettive (diritti e interessi) nei confronti della Pubblica Amministrazione. Parallelamente, l'art. 113 Cost., definito **clausola generale di impugnabilità degli atti amministrativi**, afferma che contro gli atti della Pubblica Amministrazione è sempre ammessa la tutela giurisdizionale dei diritti e degli interessi legittimi dinanzi agli organi di giurisdizione ordinaria o amministrativa. È così delineato il quadro costituzionale della giustizia amministrativa, quale sistema che garantisce gli amministrati nella varia tipologia di rapporti che li vede contrapposti alla Pubblica Amministrazione.

1.1.10 Il principio di responsabilità

Ai sensi dell'art. 28 Cost., i **funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici** sono direttamente responsabili, secondo le *leggi penali, civili e amministrative*, degli **atti compiuti in violazione di diritti**. In tali casi la responsabilità civile si estende allo Stato e agli enti pubblici.

La responsabilità diretta dei funzionari e dei dipendenti è affiancata dalla responsabilità dell'ente: ne risulta un rafforzamento del dovere di diligenza e della garanzia dei cittadini. In tal senso il precetto costituzionale realizza l'obiettivo culturale di infrangere l'immunità dello Stato e di superare il principio per cui la Pubblica Ammi-

nistrazione non può commettere illecito, del quale sono eventualmente responsabili soltanto i dipendenti, a titolo personale e privato.

Le problematiche connesse all'art. 28 si legano essenzialmente al rapporto esistente fra i due tipi di responsabilità, del funzionario/dipendente e dell'ente.

Gli indirizzi dottrinali sono i seguenti:

- la **responsabilità dell'ente è indiretta**, essendo quella del dipendente diretta, e non potendo perciò coesistere due responsabilità dirette;
- la **responsabilità dell'ente è diretta** quando consegue ad un provvedimento oppure all'inadempimento di un obbligo specifico (contrattuale o *ex lege*); è invece **indiretta** nel caso sia prodotta da un comportamento materiale collegato all'esercizio di funzioni e mansioni pubbliche;
- nulla si frappona alla configurazione di **due responsabilità dirette**, dell'ente e del dipendente, nelle ipotesi in cui uno stesso fatto sia addebitabile a due soggetti distinti.

1.2 Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito

L'amministratore preposto al perseguimento di un interesse pubblico deve agire conformandosi ai contenuti e ai limiti stabiliti dalla legge e operare nel modo ritenuto il migliore possibile in base ai principi di *imparzialità* e *buon andamento*, sanciti dall'art. 97 Cost.

La **discrezionalità amministrativa** è l'ambito decisionale entro il quale la Pubblica Amministrazione può liberamente operare nei limiti tracciati dalla legge. L'attività amministrativa, in particolare, è discrezionale quando il *potere di scelta in capo all'organo agente è esercitabile sulla scorta di due o più soluzioni tutte astrattamente applicabili e idonee a realizzare l'obiettivo d'imparzialità enunciato nella Costituzione*.

Gli atti discrezionali, perciò, sono espressione del potere che l'Amministrazione ha di compiere valutazioni di convenienza e opportunità, in vista del raggiungimento dell'interesse pubblico, e quindi di decidere se è il caso o no di adottare determinati provvedimenti. Un uso eccessivo o distorto della discrezionalità amministrativa conduce alla possibile illegittimità delle decisioni assunte dagli organi amministrativi.

Dalla discrezionalità amministrativa va distinta la **discrezionalità tecnica**, espressione che qualifica le *scelte che si compiono attraverso un complesso giudizio valutativo classificatorio e mediante il ricorso a conoscenze tecnico specialistiche*. La discrezionalità tecnica, perciò, consiste in una valutazione dei fatti supportata da regole tecniche tratte dalle scienze sulle quali quella valutazione è fondata. Ne costituiscono espressione: i giudizi delle commissioni negli esami e nei concorsi pubblici; l'apprezzamento del valore storico-artistico di un bene ai fini dell'imposizione del relativo vincolo; la valutazione medica sulla dipendenza di una malattia da causa di servizio; l'accertamento complesso dei requisiti psico-fisici per l'arruolamento nelle forze armate; il giudizio di merito per l'avanzamento in carriere degli ufficiali.

A ben vedere, in tutti gli esempi riportati, il margine di apprezzamento di cui gode la Pubblica Amministrazione coincide con l'opinabilità tecnico-scientifica del giudizio da compiere: in presenza di un determinato esito valutativo gli effetti da produrre sono già stabiliti dalla legge.

La sussistenza di una certa libertà valutativa riservata alla Pubblica Amministrazione viene talvolta sintetizzata con la nozione di **merito amministrativo**, concetto quest'ultimo che può essere inteso secondo due accezioni:

- lo si fa coincidere con l'**opportunità** (intesa quale *obbligo* di rendere il provvedimento il più conforme possibile alle regole di *equità, imparzialità e buona amministrazione*);
- lo si riconduce al **contenuto sostanziale** del provvedimento, il quale comprende l'*opportunità*, le *valutazioni tecniche* e le *qualificazioni giuridiche* applicate.

Nella seconda accezione, il merito non comprende soltanto la ponderazione comparativa degli interessi nel momento che precede la decisione amministrativa, ma l'intero percorso dalla proposizione dell'istanza all'emanazione del provvedimento decisionale.

1.3 L'attività vincolata

Una fondamentale distinzione dell'azione amministrativa è quella fra attività discrezionale e attività vincolata; quest'ultima trova tutti gli elementi da acquisire e valutare, ai fini di una decisione amministrativa, già prefigurati rigidamente dalla legge, di modo che l'autorità amministrativa è chiamata a svolgere solo una verifica fra quanto disposto dalla legge e quanto presente nella realtà, senza alcun margine di apprezzamento discrezionale.

Molto spesso gli atti vincolati implicano l'applicazione di conoscenze tecniche e in questi casi la norma attributiva del potere fa discendere automaticamente da un **accertamento tecnico** una predeterminata conseguenza giuridica. Diversamente, quando l'autorità amministrativa dispone di un relativo margine di valutazione in ordine a taluni aspetti della decisione da assumere (se prenderla, su cosa, con quale modalità e in che momento), si parla di **discrezionalità amministrativa**; ciò avviene quando la legge non riesce a regolare ogni particolare ipotesi, ma si limita a prefigurare gli aspetti essenziali della fattispecie e i presupposti o le condizioni di esercizio della potestà pubblica, rimettendo poi all'autorità amministrativa le ulteriori valutazioni correlate ai profili o agli interessi particolari del caso.

La discrezionalità, quindi, presuppone l'attribuzione di uno **spazio decisionale libero** all'autorità amministrativa che deve rispettare i confini fissati dalle disposizioni di legge e ispirarsi ai criteri di **buona amministrazione**.

QUESITI DI VERIFICA

- 1) **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
- 2) **Il potere discrezionale della pubblica amministrazione:**
 - A. è totalmente libero
 - B. è compiutamente disciplinato dalla legge
 - C. è limitato dal legislatore quanto al fine da raggiungere
 - D. è arbitrario
- 3) **I soggetti destinatari delle disposizioni del D.P.R. 445/2000 tassativamente elencati dall'art. 2 sono:**
 - A. la Pubblica Amministrazione, i gestori o esercenti di pubblici servizi e i privati
 - B. solo la Pubblica Amministrazione centrale
 - C. solo la Pubblica Amministrazione, sia centrale che periferica
 - D. solo la Pubblica Amministrazione e i gestori o esercenti di pubblici servizi
- 4) **Ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, se a seguito di controllo risultasse la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'interessato:**
 - A. deve unicamente restituire quanto indebitamente ottenuto
 - B. decade dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della autocertificazione falsa e non può presentare dichiarazioni sostitutive ma solo certificati originali
 - C. è denunciato all'autorità giudiziaria incorrendo in pesanti sanzioni penali, ma non decade dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della falsa autocertificazione
 - D. decade dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della falsa autocertificazione, deve restituire quanto indebitamente ottenuto ed è anche denunciato all'autorità giudiziaria incorrendo in pesanti sanzioni penali
- 5) **Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi, ai sensi dell'art. 43 del Testo Unico:**
 - A. non sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, né i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, ma esclusivamente ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato
 - B. sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbli-

che amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato

- C. sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, salvi i casi in cui l'interessato abbia esibito certificato
 - D. sono tenuti a chiedere all'interessato le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché tutti i dati e i documenti sebbene siano già in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti
- 6) Il documento elettronico sottoscritto con la firma digitale:**
- A. ha la stessa efficacia della scrittura privata
 - B. non ha la stessa efficacia della scrittura privata
 - C. non ha valore probatorio
 - D. può avere la stessa efficacia della scrittura privata solo previo consenso scritto delle parti
- 7) Che cosa indica la sigla SPID?**
- A. Il Sistema pubblico di interconnessione digitale
 - B. Il Sistema pubblico di identità digitale
 - C. Il Sistema pubblico di infrastruttura digitale
 - D. Il Sistema paritario di identificazione digitale
- 8) Ai sensi dell'art. 5 L. 241/1990 nel caso di mancata nomina del Responsabile del procedimento:**
- A. tale funzione è attribuita automaticamente al dirigente responsabile dell'ufficio
 - B. tale funzione è attribuita al dipendente più anziano, ma solo se accetta l'incarico
 - C. tale funzione è attribuita al dipendente che riceve l'istanza
 - D. tale funzione è sospesa fino alla pronuncia del giudice amministrativo
- 9) Il Responsabile del procedimento può adottare il provvedimento finale?**
- A. Sì, se ne ha la competenza
 - B. No, trasmette gli atti all'organo competente per la verifica
 - C. Sì, trasmettendo gli atti all'organo competente per l'adozione
 - D. Sì, se l'organo competente non provvede all'adozione entro 30 giorni dalla conclusione del procedimento
- 10) Quale delle seguenti fasi non sempre è parte del procedimento amministrativo?**
- A. Fase dell'istruttoria
 - B. Fase dell'iniziativa
 - C. Fase dell'integrazione dell'efficacia
 - D. Fase decisoria

- 11) **La comunicazione di avvio del procedimento amministrativo non è obbligatoria:**
- A. per i procedimenti in materia edilizia
 - B. per i procedimenti ad istanza di parte
 - C. per i procedimenti collegiali
 - D. per i procedimenti cautelari e per quelli dove sussistono particolari esigenze di celerità
- 12) **Qual è il termine massimo di conclusione del procedimento in assenza di disposizioni legislative o di atti delle amministrazioni interessate?**
- A. 180 giorni
 - B. 90 giorni
 - C. 30 giorni
 - D. 60 giorni
- 13) **Qual è la finalità del preavviso di rigetto?**
- A. Concedere al privato la possibilità di esprimere le osservazioni o presentare i documenti da lui ritenuti idonei a indirizzare l'iter decisionale verso un esito favorevole
 - B. Concedere al privato la possibilità di preparare il ricorso giurisdizionale avverso la decisione
 - C. Concedere al privato la possibilità di preparare il ricorso amministrativo avverso la decisione
 - D. Concedere al privato la possibilità di chiedere una proroga della fase istruttoria, presentando documentazione aggiuntiva
- 14) **Quando si forma il silenzio assenso?**
- A. Quando, presentate ulteriori diffide dall'interessato, l'amministrazione, non rispondendo entro i tempi previsti ad una istanza del cittadino, l'accetta ed il provvedimento si conclude
 - B. Quando, presentate ulteriori istanze, l'amministrazione, non rispondendo entro i tempi previsti, le accetta ed il provvedimento si conclude
 - C. Quando, secondo una previsione normativa espressa, l'amministrazione locale, non rispondendo entro i tempi previsti ad una istanza del cittadino, l'accetta ed il provvedimento si conclude
 - D. Quando, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, l'amministrazione, non rispondendo entro i tempi previsti ad una istanza del cittadino, l'accetta e il provvedimento si conclude
- 15) **Con quale tipologia di conferenza di servizi si giunge all'adozione di una decisione pluristrutturata?**
- A. Conferenza decisoria
 - B. Conferenza istruttoria
 - C. Conferenza preliminare
 - D. Conferenza esplorativa
- 16) **Di regola con quale modalità si svolge la conferenza di servizi istruttoria?**
- A. La decisione sulla modalità di svolgimento spetta all'amministrazione procedente

- B. In modalità procedimentalizzata
 - C. In modalità semplificata
 - D. In modalità finalizzata all'adozione del provvedimento
- 17) Cosa sono gli accordi con la pubblica amministrazione?**
- A. Formule contrattuali che aiutano soltanto a definire il contenuto di un provvedimento
 - B. Formule contrattuali che aiutano a definire il contenuto di un provvedimento o lo sostituiscono
 - C. Formule contrattuali che aiutano a definire il contenuto di un provvedimento senza mai sostituirlo
 - D. Formule contrattuali che sostituiscono esclusivamente il contenuto di un provvedimento
- 18) Quali sono i soggetti obbligati a consentire il diritto di accesso?**
- A. Le Pubbliche Amministrazioni statali, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici e gestori di pubblici servizi, le autorità di garanzia e di vigilanza, i privati gestori o concessionari di pubblici servizi, limitatamente all'attività di pubblico interesse
 - B. Tutte le Pubbliche Amministrazioni, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici e gestori di pubblici servizi, le autorità di garanzia e di vigilanza, i privati gestori o concessionari di pubblici servizi, limitatamente all'attività di pubblico interesse
 - C. Tutte le Pubbliche Amministrazioni, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici e gestori di pubblici servizi, le autorità di garanzia e di vigilanza
 - D. Tutte le Pubbliche Amministrazioni, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici e gestori di pubblici servizi, i privati gestori o concessionari di pubblici servizi, limitatamente all'attività di pubblico interesse
- 19) In quali casi l'amministrazione pubblica può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi?**
- A. Nelle ipotesi di segreto espressamente previste, nonché in quelle che potrebbero configurarsi in relazione alle esigenze di cui all'art. 23, comma 3, L. 241/1990 e segnatamente la sicurezza, la difesa nazionale e le relazioni internazionali, la politica monetaria e valutaria, l'ordine pubblico, la prevenzione e repressione della criminalità, la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese
 - B. Nelle ipotesi di segreto espressamente previste, nonché in quelle che potrebbero configurarsi in relazione alle esigenze di cui all'art. 24, comma 2, L. 241/1990 con particolare riferimento a documenti relativi alle più alte cariche dello Stato
 - C. Nelle ipotesi di segreto espressamente previste, nonché in quelle che potrebbero configurarsi in relazione alle esigenze di cui all'art. 24, comma 6, L. 241/1990 e segnatamente la sicurezza, la politica monetaria e valutaria, l'ordine pubblico, la prevenzione e repressione della criminalità, la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese
 - D. Unicamente nelle ipotesi di segreto che potrebbero configurarsi in relazione alle esigenze di cui all'art. 24, comma 2, L. 241/1990 e segnatamente la sicu-

rezza, la difesa nazionale e le relazioni internazionali, la politica monetaria e valutaria, l'ordine pubblico, la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese

20) Il diritto d'accesso può essere differito?

- A. Sì
- B. No
- C. Solo nei casi di atti interni
- D. Solo nei casi di atti vincolati

21) È consentito l'esercizio in via informale al diritto di accesso?

- A. No, in nessun caso
- B. Solo nei casi di atti interni
- C. Sì, sempre
- D. Sì, qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati

22) Ai fini dell'accesso la richiesta:

- A. non deve essere motivata
- B. deve essere motivata
- C. deve essere proposta sempre in nodo formale
- D. deve essere proposta solo in modo informale

23) Nell'ipotesi di diniego del diritto di accesso quale delle seguenti azioni non può essere esperita?

- A. Richiesta di intervento del Difensore civico
- B. Richiesta di intervento della Commissione per l'accesso
- C. Ricorso al TAR
- D. Ricorso al Consiglio di Stato

24) L'accesso civico semplice riguarda la richiesta di consultazione, da parte di chiunque, di documenti, informazioni o dati per i quali sia stato:

- A. omesso l'obbligo di pubblicazione da parte dell'amministrazione comunale
- B. omesso l'obbligo di pubblicazione da parte dell'amministrazione competente
- C. omesso l'obbligo di pubblicazione da parte del Responsabile del procedimento
- D. omesso l'obbligo di pubblicazione da parte del magistrato

25) A chi deve essere presentata in prima istanza la richiesta di riesame nell'ipotesi di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta?

- A. Al TAR
- B. Al dirigente dell'ufficio che detiene il documento richiesto
- C. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- D. Al Difensore civico territoriale

26) Il consenso dell'interessato, ai sensi dell'art. 4 del regolamento (UE) 2016/679, deve essere:

- A. libero, specifico, informato ed inequivocabile

- B. libero, immediato e scritto
 - C. libero, revocabile e espresso in forma orale, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge
 - D. generico, volontario e sempre revocabile
- 27) L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali (cosiddetto diritto all'oblio) che lo riguardano?**
- A. No, in nessun caso e il regolamento europeo ne dispone espressamente il divieto
 - B. Sì, senza ingiustificato ritardo se sussistono determinati motivi
 - C. Sì, ma unicamente se i dati personali sono stati trattati illecitamente
 - D. Sì, ma solo se lo richiede il Garante per la protezione dei dati personali per gravi motivi
- 28) Per diritto alla portabilità dei dati, ai sensi dell'art. 20 del regolamento (UE) 2016/679, si intende che:**
- A. l'interessato ha, in qualsiasi momento e con qualsiasi forma e mezzo, il diritto di revocare il consenso espresso
 - B. l'interessato ha il diritto di rettificare o cancellare i dati personali che lo riguardano anche senza motivazione alcuna
 - C. l'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento
 - D. l'interessato ha il diritto di sostituire il titolare del trattamento dei propri dati, affidandoli ad altro responsabile del trattamento
- 29) La designazione del responsabile della protezione dei dati personali (DPO), ai sensi dell'art. 37 del regolamento (UE) 2016/679, è obbligatoria?**
- A. No, in nessun caso
 - B. Sì, solo in alcuni casi
 - C. No, è facoltativa ma diviene obbligatoria solo se lo richiede il Garante per la protezione dei dati per il trattamento di dati relativi a determinate categorie di soggetti
 - D. Sì, sempre
- 30) Gli strumenti amministrativi e giurisdizionali posti a tutela dell'interessato, nell'ambito della tutela della privacy, sono:**
- A. l'istanza, la segnalazione ed il ricorso giurisdizionale
 - B. la segnalazione e l'atto di citazione
 - C. il reclamo, la segnalazione ed il ricorso giurisdizionale
 - D. l'istanza, la segnalazione ed il ricorso al Capo dello Stato

Risposte esatte: 1d, 2c, 3a, 4d, 5b, 6a, 7b, 8a, 9a, 10c, 11d, 12c, 13a, 14d, 15a, 16c, 17b, 18b, 19c, 20a, 21d, 22b, 23d, 24b, 25c, 26a, 27b, 28c, 29b, 30c



Professioni & Concorsi

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

Manuale per apprendere facilmente **tutte le materie oggetto delle prove concorsuali**, partendo dalle **discipline di base** (diritto costituzionale, amministrativo, degli enti locali, rapporto di pubblico impiego, ordinamento contabile e attività contrattuale, reati contro la P.A.) e proseguendo con quelle **specialistiche** dell'**Area amministrativa** per i profili professionali indicati (attività, procedimento e privacy, anticorruzione e trasparenza, servizi comunali di interesse statale, principali servizi erogati dagli enti locali).

La **trattazione è aggiornata** alle ultime novità normative, tra le quali si ricordano, a titolo esemplificativo, il D.L. 36/2022 (*decreto PNRR-2*, con diverse disposizioni concernenti il rapporto di pubblico impiego), la L. 35/2022 (che ha introdotto la possibilità del terzo mandato per i Sindaci dei Comuni fino a 5.000 abitanti), la L. 25/2022 (di conversione del D.L. 4/2022, il *decreto sostegni-ter*) e la legge di bilancio per il 2022 (L. 234/2021).

Ogni Sezione è completata da **Test a risposta multipla**. Per prepararsi alla **prova teorico-pratica**, in Appendice è riportata una **Guida alla redazione degli atti** degli enti locali e una rassegna dei principali atti adottati dagli organi collegiali e monocratici.

Per completare la preparazione:

P&C 10.6 TEST PER I CONCORSI NEGLI ENTI LOCALI

Quesiti a risposta multipla commentati



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://twitter.com/infoconcorsi.edises.it)



€ 42,00

ISBN 978-88-3622-614-6



9 788836 226146