



Concorsi negli

ENTI LOCALI

AREA AMMINISTRATIVA

**COLLABORATORE PROFESSIONALE
E ISTRUTTORE**

Aree Operatori esperti e Istruttori

**Manuale, quesiti e modulistica
per le prove di selezione**

V Edizione

- Diritto costituzionale ed elementi di diritto regionale • Diritto amministrativo
- Attività e documentazione amministrativa, procedimento, accesso e privacy
- Ordinamento degli enti locali • Pubblico impiego negli enti locali
- Trasparenza e anticorruzione • Servizi comunali di interesse statale
- Settori di attività degli enti locali • Ordinamento contabile e contratti
- Reati contro la PA • Guida alla redazione degli atti amministrativi degli enti locali

ONLINE:

- Lingua inglese e Informatica • Logica e Quesiti situazionali



CONTENUTI
EXTRA
E
SOFTWARE
DI SIMULAZIONE



Eddie
L'ASSISTENTE
VIRTUALE



VIDEO-LEZIONE
SUI REATI CONTRO
LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE



EdiSES
EDIZIONI

Istruzioni per accedere ai contenuti e ai servizi riservati

SEGUI QUESTE SEMPLICI ISTRUZIONI

SE SEI REGISTRATO AL SITO

clicca su **Accedi al materiale didattico**



inserisci email e password



inserisci le ultime 4 cifre del codice ISBN, riportato in basso a destra sul retro di copertina



inserisci il tuo **codice personale** per essere reindirizzato automaticamente all'area riservata

SE NON SEI GIÀ REGISTRATO AL SITO

clicca su **Accedi al materiale didattico**



registrati al sito **edises.it**



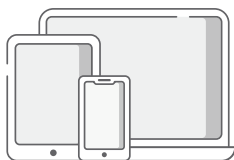
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



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



CONTENUTI AGGIUNTIVI



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

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

Concorsi negli

ENTI LOCALI

AREA AMMINISTRATIVA

COLLABORATORE PROFESSIONALE e ISTRUTTORE

Aree Operatori esperti e Istruttori

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.

Concorsi negli
ENTI LOCALI
AREA AMMINISTRATIVA
COLLABORATORE PROFESSIONALE
e ISTRUTTORE
Aree Operatori esperti e Istruttori

Manuale, quesiti e modulistica
per le **prove di selezione**

Concorsi negli Enti Locali - Area Amministrativa - Collaboratore professionale e Istruttore
Aree Operatori esperti e Istruttori
Manuale, quesiti e modulistica per le prove di selezione
V Edizione, 2026
Copyright © 2026 Edises Edizioni S.r.l. – Napoli

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

Le cifre sulla destra indicano il numero e l'anno dell'ultima ristampa effettuata

A norma di legge è vietata la riproduzione, anche parziale, del presente volume o di parte di esso con qualsiasi mezzo.

L'Editore

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

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano

Fotocomposizione: Edises Edizioni S.r.l.

Stampato presso: Petruzzi S.r.l. – via Venturelli 7/B 06012 Città di Castello (PG)

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

ISBN 979 12 5602 534 3

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	Le norme giuridiche e le fonti del diritto.....	3
Capitolo 2	Lo Stato	20
Capitolo 3	La Costituzione italiana	26
Capitolo 4	Gli organi costituzionali.....	38
Capitolo 5	La magistratura	58
Capitolo 6	Gli organi ausiliari	69
Capitolo 7	Le Regioni e i rapporti con lo Stato e gli altri enti territoriali	73

Quesiti di verifica..... 

Libro II

Diritto amministrativo

Capitolo 1	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	93
Capitolo 2	Le situazioni giuridiche soggettive.....	103
Capitolo 3	L'organizzazione amministrativa	108
Capitolo 4	Atti e provvedimenti amministrativi	124
Capitolo 5	La patologia dell'atto amministrativo.....	133
Capitolo 6	I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità.....	141
Capitolo 7	I controlli	148
Capitolo 8	La responsabilità della Pubblica Amministrazione	153
Capitolo 9	Il sistema delle tutele	159

Quesiti di verifica..... 

Libro III

Attività e documentazione amministrativa, procedimento, accesso e privacy

Capitolo 1	L'attività della Pubblica Amministrazione	169
Capitolo 2	La documentazione amministrativa nel D.P.R. 445/2000.....	175



Capitolo 3 L'informatizzazione dell'attività amministrativa	183
Capitolo 4 Il procedimento amministrativo.....	196
Capitolo 5 Il diritto di accesso e l'accesso civico	214
Capitolo 6 La tutela della privacy.....	226
Quesiti di verifica	

Libro IV

Ordinamento istituzionale e funzioni degli enti locali

Capitolo 1 Le autonomie territoriali	243
Capitolo 2 Le fonti normative.....	246
Capitolo 3 Il Comune.....	258
Capitolo 4 La Provincia.....	281
Capitolo 5 La Città metropolitana e Roma Capitale	286
Capitolo 6 Il sistema elettorale.....	292
Capitolo 7 Status degli amministratori locali.....	307
Capitolo 8 Le modifiche territoriali	316
Capitolo 9 Le forme di aggregazione e di collaborazione	321
Capitolo 10 Il coinvolgimento dei cittadini.....	329
Capitolo 11 I servizi pubblici locali (SPL).....	334
Capitolo 12 I controlli.....	347
Quesiti di verifica	

Libro V

Disciplina del pubblico impiego

Capitolo 1 La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro	353
Capitolo 2 Lo svolgimento del rapporto di lavoro.....	373
Capitolo 3 Il sistema di gestione delle <i>performance</i>	390
Capitolo 4 Profili di responsabilità del dipendente.....	395
Capitolo 5 La responsabilità disciplinare, i codici di comportamento e il codice disciplinare.....	403
Capitolo 6 Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro.....	410
Capitolo 7 Le figure dirigenziali.....	420
Capitolo 8 Il Segretario e il Direttore generale.....	428
Capitolo 9 La sicurezza sui luoghi di lavoro.....	433
Quesiti di verifica	

Libro VI

La trasparenza e le misure anticorruzione

Capitolo 1 Gli obblighi di trasparenza e le misure per prevenire la corruzione	447
Capitolo 2 La gestione delle risorse umane e le misure anticorruzione	464
Quesiti di verifica	

Libro VII

I servizi comunali di interesse statale

Capitolo 1 L'ordinamento dello stato civile	479
Capitolo 2 L'ordinamento delle anagrafi e i servizi statistici	514
Capitolo 3 La leva militare	535
Capitolo 4 I servizi elettorali	538
Quesiti di verifica	

Libro VIII

I principali settori di attività degli enti locali

Capitolo 1 Il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni e agli enti locali	553
Capitolo 2 Sviluppo economico e attività produttive	555
Capitolo 3 Territorio, ambiente e infrastrutture	593
Capitolo 4 I servizi alla persona e alla comunità	634
Capitolo 5 La polizia amministrativa locale	645
Quesiti di verifica	

Libro IX

L'ordinamento contabile e l'attività contrattuale

Capitolo 1 Le entrate degli enti locali	653
Capitolo 2 L'ordinamento contabile	672
Capitolo 3 L'attività contrattuale	692
Quesiti di verifica	

Libro X

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Capitolo 1 I delitti contro la Pubblica Amministrazione in generale.....	729
Capitolo 2 I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione	735
Capitolo 3 I delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione	749
Quesiti di verifica	

Appendice

Guida alla redazione degli atti degli enti locali

Capitolo 1 Gli atti degli organi collegiali: le deliberazioni.....	769
Capitolo 2 Gli atti degli organi monocratici: le determinazioni.....	775
Capitolo 3 Gli atti degli organi monocratici: le ordinanze e i decreti	783
Capitolo 4 Regole e suggerimenti per la redazione degli atti amministrativi	787

Rassegna

Atto n. 1 Deliberazione adozione programma triennale acquisizioni beni e servizi	795
Atto n. 2 Assunzione impegno di spesa.....	798
Atto n. 3 Provvedimento di nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP)	803
Atto n. 4 Approvazione della convenzione di affidamento della tesoreria.....	804
Atto n. 5 Attribuzioni di funzioni al responsabile del servizio da parte dei dirigenti.....	806
Atto n. 6 Autorizzazione al trasferimento, per mobilità esterna	808
Atto n. 7 Determinazione per la liquidazione delle competenze legali	810
Atto n. 8 Sospensione lavori.....	812
Atto n. 9 Approvazione degli indirizzi di nomina dei rappresentanti presso Enti	814
Atto n. 10 Approvazione delle tariffe per canoni dovuti all'amministrazione comunale	816
Atto n. 11 Ratifica variazioni di bilancio.....	819
Atto n. 12 Decreto di nomina di ausiliario del traffico dipendente comunale	821
Atto n. 13 Ordinanza di divieto di balneazione per motivi igienico sanitari	823
Atto n. 14 Ordinanza di requisizione alloggi non occupati.....	825
Atto n. 15 Ordinanza per lo smaltimento in forma speciale di rifiuti per motivi di igiene pubblica e per la requisizione dell'area necessaria.....	827
Atto n. 16 Proposta di autorizzare il Sindaco alla costituzione di parte civile nel procedimento penale.....	829
Atto n. 17 Provvedimento per la determinazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici	832
Atto n. 18 Delega delle potestà di spesa in caso di assenza o impedimento del dirigente.....	833

Atto n. 19	Approvazione del progetto definitivo per l'ampliamento di una scuola comunale.....	835
Atto n. 20	Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).....	837
Atto n. 21	Modulo per autorizzazione al trasporto e alla cremazione di cadavere/resti mortali, al trasferimento e alla dispersione/affidamento/seppellimento delle ceneri.....	842
Atto n. 22	Provvedimento di revisione delle liste elettorali	843

Lingua inglese e Informatica

Logica e Quesiti situazionali

Premessa

Questo manuale è rivolto a quanti devono prepararsi ai concorsi per i profili di **Collaboratore e Istruttore** nell'**Area amministrativa degli enti locali** – Aree Operatori esperti e Istruttori (ex cat. B e C).

Il testo, aggiornato alle ultime novità normative, comprende **tutte le materie d'esame**, dalle **discipline di base** (*diritto costituzionale ed elementi di diritto regionale, diritto amministrativo, ordinamento istituzionale e funzioni degli enti locali, disciplina del pubblico impiego, ordinamento contabile e attività contrattuale, reati contro la P.A.*) a quelle **specialistiche dell'Area amministrativa** (*attività e documentazione amministrativa, procedimento, accesso e privacy, trasparenza e anticorruzione, servizi comunali di interesse statale, principali settori di attività degli enti locali*).

Sono, inoltre, disponibili apposite sezioni online dedicate alla *lingua inglese* e all'*informatica*, competenze necessarie per l'accesso alle Pubbliche Amministrazioni, nonché alla *logica* e ai *quesiti situazionali*, spesso oggetto di prova nei bandi di concorso.

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.

Il volume è arricchito da ulteriori contenuti online, accessibili nelle **estensioni web**:

- una serie di **quesiti di verifica a risposta multipla**, che consentono un rapido ripasso e una prima verifica delle conoscenze acquisite;
- il supporto di **Eddie**, l'assistente virtuale di EdiSES che aiuta a personalizzare lo studio. All'inizio di ogni capitolo, è presente un **QR Code**, che rimanda a risorse aggiuntive. Per fruirne, è necessario accedere o registrarsi su *edises.it*;
- un **software di simulazione**, che consente di simulare lo **svolgimento della prova concorsuale**; i quesiti 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.

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

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

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



Eddie, l'Assistente virtuale per uno studio su misura

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

Per ogni capitolo puoi:

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

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

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

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

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

Indice

Libro I Diritto costituzionale ed elementi di diritto regionale

Capitolo 1 Le norme giuridiche e le fonti del diritto

1.1	L'ordinamento giuridico	3
1.2	Norme sociali e norme giuridiche	3
1.3	L'efficacia della norma giuridica	4
1.4	Le fonti del diritto.....	5
1.4.1	Fonti di produzione.....	5
1.4.2	Fonti atto e fonti fatto.....	6
1.4.3	Fonti atipiche e fonti rinforzate	7
1.4.4	Esistenza, validità ed efficacia delle fonti e delle norme.....	7
1.5	Le fonti dell'ordinamento italiano.....	7
1.6	La Costituzione italiana.....	8
1.7	Le leggi ordinarie e i limiti del potere legislativo	9
1.7.1	L'iniziativa legislativa	9
1.7.2	L'istruttoria e l'approvazione della legge	9
1.7.3	La promulgazione e la pubblicazione della legge	10
1.7.4	I limiti generali del potere legislativo ordinario	11
1.8	L'abrogazione delle leggi (art. 15 disp. prel. c.c.)	11
1.9	La riserva di legge	11
1.10	Gli atti del Governo con forza di legge	12
1.10.1	Il procedimento di formazione dei decreti legislativi.....	12
1.10.2	Il procedimento di formazione e conversione dei decreti-legge	12
1.11	I testi unici e i codici di settore.....	13
1.12	I regolamenti interni degli organi costituzionali	14
1.13	L'Unione europea e le fonti europee.....	14
1.13.1	Cenni sul processo d'integrazione europeo.....	14
1.13.2	Le istituzioni dell'Unione europea.....	15
1.13.3	Le fonti del diritto dell'Unione: trattati istitutivi e atti derivati	16
1.14	Le fonti primarie regionali in generale	17
1.15	I regolamenti	18
1.16	L'interpretazione giuridica	18
1.17	Fonti connesse con altri ordinamenti. La produzione normativa mediante rinvio	18

Capitolo 2 Lo Stato

2.1	La nozione di Stato	20
2.2	Gli elementi costitutivi dello Stato	20
2.2.1	Il popolo	20
2.2.2	Il territorio	21
2.2.3	La sovranità	22

2.3	Le funzioni dello Stato	22
2.4	Forme di Stato e forme di governo.....	23
2.5	Lo Stato italiano	24
2.6	Rapporti con gli altri ordinamenti	24
2.6.1	La Costituzione ed i rapporti internazionali.....	24
2.6.2	L'adesione all'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU)	25

Capitolo 3 La Costituzione italiana

3.1	Dallo Statuto albertino alla Costituzione italiana	26
3.2	La Costituzione della Repubblica italiana	26
3.3	I diritti e le libertà fondamentali nella Costituzione	27
3.4	I doveri costituzionali	35
3.5	La tutela internazionale dei diritti dell'uomo	36

Capitolo 4 Gli organi costituzionali

4.1	Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale	38
4.2	Il corpo elettorale	38
4.2.1	Elettorato attivo e passivo.....	38
4.2.2	I sistemi elettorali	39
4.3	Il Parlamento	40
4.3.1	Il bicameralismo perfetto	40
4.3.2	La Camera dei deputati	40
4.3.3	Il Senato della Repubblica	41
4.3.4	L'organizzazione interna e il funzionamento del Parlamento	41
4.3.5	Le deliberazioni parlamentari.....	42
4.3.6	Il Parlamento in seduta comune.....	43
4.3.7	Legislatura, proroga e <i>prorogatio</i>	43
4.3.8	Le prerogative parlamentari.....	43
4.3.9	La funzione legislativa	44
4.3.10	La funzione di indirizzo politico e di controllo	44
4.4	Il Governo	45
4.4.1	La formazione del Governo	46
4.4.2	Il Presidente del Consiglio dei Ministri	46
4.4.3	Il Consiglio dei Ministri	47
4.4.4	I Ministri	48
4.4.5	I Ministeri	48
4.4.6	Attività e funzioni del Governo.....	49
4.5	Il Presidente della Repubblica	49
4.5.1	Il Capo dello Stato nella Costituzione	49
4.5.2	Requisiti di eleggibilità, elezione, durata e cessazione del mandato	50
4.5.3	Gli atti del Presidente della Repubblica	51
4.5.4	Responsabilità e irresponsabilità del Presidente	52
4.5.5	Impedimento e supplenza	52
4.6	La Corte costituzionale	53
4.6.1	Il ruolo della Corte.....	53
4.6.2	Competenze della Corte	53
4.6.3	Composizione della Corte.....	54
4.6.4	<i>Status</i> del giudice costituzionale	54
4.6.5	Il sindacato di costituzionalità delle leggi e degli atti aventi forza di legge.....	55

4.6.6	Tipologia delle decisioni della Corte.....	55
4.6.7	La risoluzione dei conflitti di attribuzione.....	56
4.6.8	Giudizio sulle accuse al Presidente della Repubblica	57
4.6.9	Giudizio di ammissibilità sulle richieste di referendum	57

Capitolo 5 La magistratura

5.1	Il potere giudiziario e i fini della giurisdizione	58
5.2	Giurisdizione ordinaria e giurisdizione speciale	59
5.2.1	Inquadramento generale	59
5.2.2	La giurisdizione penale	59
5.2.3	La giurisdizione civile	60
5.3	Gli organi della giurisdizione ordinaria	60
5.3.1	Giudice onorario di Pace (GOP)	60
5.3.2	Tribunale ordinario.....	61
5.3.3	Corte d'Appello.....	61
5.3.4	Corte di Cassazione	61
5.3.5	Tribunale per i Minorenni.....	62
5.3.6	Tribunale di Sorveglianza	62
5.3.7	Corte d'Assise	62
5.4	Le giurisdizioni speciali	63
5.4.1	La giurisdizione amministrativa.....	63
5.4.2	La giurisdizione contabile.....	63
5.4.3	La giurisdizione militare	64
5.5	Il Consiglio superiore della magistratura (CSM).....	64
5.6	Principi costituzionali sull'ordinamento giurisdizionale	65
5.6.1	La ragione giustificatrice dei principi	65
5.6.2	Il giudice naturale	66
5.6.3	Il divieto di istituire giudici speciali o straordinari	66
5.6.4	Il diritto alla tutela giurisdizionale.....	66
5.6.5	Il diritto di difesa	66
5.6.6	Il principio di contraddittorio.....	67
5.6.7	Il principio del <i>favor rei</i> e del <i>favor libertatis</i>	67
5.6.8	Il giusto processo.....	68
5.6.9	L'obbligo di motivazione dei provvedimenti giurisdizionali	68

Capitolo 6 Gli organi ausiliari

6.1	Gli organi ausiliari costituzionali.....	69
6.2	Il Consiglio di Stato	69
6.2.1	Organizzazione.....	69
6.2.2	La funzione consultiva	70
6.2.3	La funzione giurisdizionale.....	70
6.3	La Corte dei conti.....	70
6.3.1	Composizione	70
6.3.2	La funzione di controllo.....	70
6.3.3	La funzione consultiva	71
6.3.4	La funzione giurisdizionale.....	71
6.4	Il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL).....	71
6.5	Il Consiglio supremo di difesa (CSD).....	72

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

7.1	Le disposizioni costituzionali.....	73
7.1.1	Le autonomie territoriali nella Costituzione	73
7.1.2	Le Regioni nella Costituzione	73
7.2	Gli organi regionali.....	74
7.3	Il Consiglio regionale.....	75
7.3.1	Nozione e modalità di elezione	75
7.3.2	La composizione e la durata	75
7.3.3	Le funzioni.....	76
7.4	Il Presidente della Regione.....	77
7.5	La Giunta regionale.....	77
7.6	L'autonomia statutaria delle Regioni	78
7.7	L'autonomia legislativa regionale	79
7.8	L'autonomia differenziata: la L. 86/2024.....	79
7.9	L'autonomia amministrativa regionale	81
7.10	L'autonomia finanziaria	82
7.11	Il raccordo tra i diversi livelli di governo e la leale collaborazione.....	82
7.12	La funzione di indirizzo e coordinamento	83
7.13	Le attività di controllo sulle Regioni e il potere sostitutivo.....	84
7.13.1	I controlli sugli organi: scioglimento del Consiglio e rimozione del Presidente....	84
7.13.2	I controlli sugli atti regionali.....	85
7.13.3	Il controllo sulla gestione da parte della Corte dei conti	85
7.13.4	I controlli sostitutivi.....	85
7.14	I pareri e le intese	87
7.15	I rapporti tra Regioni ed enti locali.....	87
7.15.1	La disciplina statutaria	87
7.15.2	Il Consiglio delle autonomie locali (CAL).....	88
7.16	Le Conferenze tra lo Stato, le Regioni e le Autonomie locali.....	88
7.16.1	Nozione.....	88
7.16.2	La Conferenza Stato-Regioni e Province autonome	88
7.16.3	La Conferenza Stato-Città e Autonomie locali.....	89
7.16.4	La Conferenza unificata	89

Quesiti di verifica 

Libro II

Diritto amministrativo

Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

1.1	L'amministrazione pubblica.....	93
1.1.1	La nozione di Pubblica Amministrazione e di diritto amministrativo	93
1.1.2	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione	93
1.2	Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti	94
1.2.1	Caratteristiche generali	94
1.2.2	Tipologie di regolamenti	96
1.2.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti	97
1.2.4	I regolamenti regionali	97

1.3	Le altre fonti del diritto amministrativo	98
1.3.1	Gli atti amministrativi generali	98
1.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza	98
1.3.3	Gli atti interni, le circolari, la prassi amministrativa.....	99
1.4	L'attività amministrativa.....	100
1.4.1	Caratteri generali	100
1.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi	101
1.4.3	Gli atti di alta amministrazione e gli atti politici.....	101

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Nozione	103
2.2	Il diritto soggettivo, il diritto potestativo e la potestà	103
2.3	L'interesse legittimo	104
2.3.1	Nozione	104
2.3.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi	106
2.3.3	Interessi diffusi, collettivi e semplici (o amministrativamente protetti)	106
2.4	Le situazioni giuridiche passive	107

Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	108
3.2	L'organo amministrativo	109
3.2.1	Definizioni e caratteristiche dell'organo amministrativo.....	109
3.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	109
3.2.3	La competenza.....	110
3.2.4	L'esercizio della competenza da parte di soggetti diversi dal titolare dell'organo	110
3.2.5	L'incompetenza	111
3.2.6	Il funzionario di fatto.....	111
3.2.7	La <i>prorogatio</i>	112
3.3	Il decentramento amministrativo.....	112
3.3.1	Le disposizioni costituzionali	112
3.3.2	Le possibili forme di decentramento	113
3.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	113
3.4	Gli enti pubblici	114
3.4.1	Profili generali	114
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici	114
3.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	115
3.4.4	I rapporti fra gli enti.....	116
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica	117
3.6	L'articolazione burocratica dello Stato.....	118
3.6.1	Concetti generali.....	118
3.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	118
3.6.3	I Ministeri	118
3.6.4	Il Ministro	119
3.6.5	Le Agenzie	120
3.7	Le Autorità indipendenti	120
3.7.1	Indipendenza, neutralità e imparzialità delle Autorità.....	120
3.7.2	Le Autorità attualmente operanti	121

3.8	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	122
3.9	Gli enti locali territoriali: rinvio	123

Capitolo 4 Atti e provvedimenti amministrativi

4.1	Atti e provvedimenti amministrativi.....	124
4.1.1	Concetti generali.....	124
4.1.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo	124
4.2	Struttura, contenuto ed efficacia del provvedimento amministrativo.....	125
4.2.1	Caratteri generali	125
4.2.2	Gli elementi essenziali.....	125
4.2.3	Gli elementi accidentali	126
4.2.4	I requisiti.....	127
4.2.5	Struttura, contenuto e fine	127
4.2.6	La motivazione	128
4.2.7	L'efficacia.....	129
4.3	Le autorizzazioni	129
4.3.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	129
4.3.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).....	130
4.4	La concessione.....	131
4.5	I provvedimenti ablatori.....	132

Capitolo 5 La patologia dell'atto amministrativo

5.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	133
5.2	La nullità dell'atto.....	134
5.2.1	Il regime giuridico della nullità.....	134
5.2.2	La carenza di potere.....	134
5.2.3	Nullità e inesistenza.....	135
5.3	L'annullabilità dell'atto.....	135
5.3.1	I vizi di legittimità	135
5.3.2	L'incompetenza relativa.....	136
5.3.3	L'eccesso di potere.....	136
5.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	137
5.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedi- mentali	137
5.4	L'istituto dell'autotutela.....	138
5.5	L'autotutela decisoria.....	138
5.5.1	Gli atti di ritiro	138
5.5.2	Gli atti di convalescenza	139
5.5.3	Gli atti di conservazione.....	140

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

6.1	I beni pubblici e la loro classificazione.....	141
6.2	L'uso dei beni pubblici da parte dei privati	142
6.3	I beni privati e la potestà ablatoria della Pubblica Amministrazione.....	143
6.4	L'espropriazione per pubblica utilità.....	143
6.4.1	Ambito applicativo.....	143
6.4.2	I soggetti.....	144
6.4.3	La dichiarazione di pubblica utilità.....	144
6.4.4	L'indennità di espropriazione.....	144

6.4.5	La retrocessione del bene.....	145
6.4.6	La cessione volontaria.....	145
6.5	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo.....	146
6.5.1	L'occupazione legittima.....	146
6.5.2	L'occupazione senza titolo.....	146
6.5.3	Il procedimento espropriativo semplificato.....	147
6.6	Le requisizioni.....	147

Capitolo 7 I controlli

7.1	I controlli pubblici.....	148
7.2	Il passaggio dalla cultura dell'adempimento alla cultura della valutazione.....	149
7.3	Le tipologie di controllo nel D.Lgs. 286/1999.....	150
7.4	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	150
7.5	Il controllo di gestione.....	151
7.6	Il controllo strategico.....	151
7.7	Il controllo sulla qualità dei servizi.....	152
7.8	I controlli di spesa del personale.....	152

Capitolo 8 La responsabilità della Pubblica Amministrazione

8.1	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione.....	153
8.2	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi.....	154
8.3	La responsabilità per lesione di interessi legittimi.....	155
8.4	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione.....	156
8.4.1	La responsabilità derivante da atto lecito.....	156
8.4.2	Il danno da ritardo.....	156
8.4.3	Il danno da disturbo.....	157
8.4.4	La responsabilità omissiva: il danno da movida.....	157
8.5	Le tecniche risarcitorie.....	158

Capitolo 9 Il sistema delle tutele

9.1	La tutela dei diritti e degli interessi.....	159
9.2	I ricorsi amministrativi.....	159
9.2.1	Nozione e tipologie.....	159
9.2.2	La definitività dell'atto.....	160
9.2.3	Profili procedurali.....	160
9.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	161
9.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa.....	161
9.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa.....	161
9.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo.....	162
9.3.4	La class action nei confronti delle Amministrazioni pubbliche.....	163
9.4	La giurisdizione del giudice ordinario.....	164
9.5	Le giurisdizioni amministrative speciali.....	164

Quesiti di verifica 

Libro III

Attività e documentazione amministrativa, procedimento, accesso e privacy

Capitolo 1 L'attività della Pubblica Amministrazione

1.1	I principi generali dell'attività amministrativa	169
1.1.1	Concetti generali	169
1.1.2	Il principio di legalità	169
1.1.3	I principi di buon andamento e imparzialità	169
1.1.4	Il principio di ragionevolezza	170
1.1.5	Il principio di sussidiarietà	170
1.1.6	Il principio di proporzionalità	171
1.1.7	Il principio di pubblicità e trasparenza	171
1.1.8	Il principio della collaborazione e della buona fede	172
1.1.9	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione	172
1.1.10	Il principio di responsabilità	172
1.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	173
1.3	L'attività vincolata	174

Capitolo 2 La documentazione amministrativa nel D.P.R. 445/2000

2.1	Nozione di documento e destinatari delle disposizioni del Testo Unico	175
2.2	Il certificato quale atto amministrativo	176
2.2.1	Nozione	176
2.2.2	Tipologie	176
2.2.3	Validità	177
2.3	Le autocertificazioni	177
2.3.1	Funzione, tipologie e validità	177
2.3.2	La dichiarazione sostitutiva di certificazioni	178
2.3.3	La dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà	178
2.3.4	L'obbligo della sottoscrizione	179
2.3.5	I controlli	179
2.4	L'acquisizione diretta dei documenti	180
2.5	La "decertificazione" nel rapporto tra amministrazioni pubbliche e cittadini	181
2.6	Gli altri istituti di semplificazione	182

Capitolo 3 L'informatizzazione dell'attività amministrativa

3.1	Il Codice dell'Amministrazione Digitale	183
3.1.1	Ambito di applicazione	183
3.1.2	Norme generali per l'uso delle TIC nell'azione amministrativa	183
3.2	L'organizzazione digitale della Pubblica Amministrazione	185
3.2.1	Il Dipartimento per la trasformazione digitale	185
3.2.2	L'Agenzia per l'Italia digitale (AgID)	185
3.2.3	Il Difensore Civico per il digitale	187
3.2.4	Il Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione	187
3.2.5	L'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD) e il Responsabile per la transizione digitale (RTD)	187

3.3	I diritti e la Carta della cittadinanza digitale	188
3.4	Il Sistema pubblico di identità digitale (SPID)	189
3.5	Il Sistema pubblico di connettività (SPC)	189
3.6	La firma digitale	189
3.7	Il documento informatico	190
3.7.1	Validità ed efficacia probatoria	190
3.7.2	Copie informatiche e/o analogiche di documenti	191
3.7.3	Gestione, conservazione ed esibizione dei documenti digitali	192
3.8	La posta elettronica certificata e il domicilio digitale	193
3.8.1	La Posta Elettronica Certificata (PEC)	193
3.8.2	Il domicilio digitale	193
3.9	La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)	194
3.10	Sistemi di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione: quadro normativo	194

Capitolo 4 Il procedimento amministrativo

4.1	Profili generali	196
4.1.1	Definizione e riferimenti normativi	196
4.1.2	I principi del procedimento	196
4.1.3	Fasi del procedimento	198
4.2	Il Responsabile del procedimento	198
4.2.1	Procedura di nomina	198
4.2.2	Compiti del Responsabile	199
4.3	La partecipazione al procedimento amministrativo	200
4.3.1	La partecipazione del cittadino	200
4.3.2	La comunicazione di avvio del procedimento	200
4.3.3	Le deroghe all'obbligo di comunicazione	201
4.3.4	Conseguenze dell'omessa comunicazione	201
4.4	Il preavviso di rigetto	201
4.5	La conclusione del procedimento	203
4.5.1	La disciplina dei termini	203
4.5.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo	204
4.5.3	L'indennizzo da ritardo	204
4.5.4	Il danno da ritardo	205
4.6	Il silenzio dell'amministrazione	205
4.6.1	Concetti generali	205
4.6.2	Il silenzio assenso	205
4.6.3	Il silenzio procedimentale	207
4.6.4	Il silenzio rigetto o diniego	208
4.6.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto)	208
4.6.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo	209
4.7	La conferenza di servizi	209
4.7.1	Le diverse tipologie	209
4.7.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi	210
4.8	Gli accordi	211
4.8.1	Finalità degli accordi	211
4.8.2	Gli accordi procedurali e sostitutivi	211
4.8.3	Gli accordi tra pubbliche amministrazioni	212
4.8.4	Gli accordi di programma	212
4.9	L'attività consultiva: i pareri	213

Capitolo 5 Il diritto di accesso e l'accesso civico

5.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto.....	214
5.1.1	Nozione.....	214
5.2	Le parti nel procedimento di accesso	215
5.2.1	Gli interessati	215
5.2.2	I controinteressati.....	215
5.2.3	Le amministrazioni pubbliche e gli altri soggetti obbligati a consentire l'accesso.....	215
5.3	I limiti al diritto di accesso	216
5.4	La richiesta di accesso: modalità e tipologie	217
5.4.1	Accesso formale e informale	217
5.4.2	Attività istruttoria.....	218
5.4.3	Accoglimento, rifiuto e differimento della richiesta	218
5.5	La tutela del diritto di accesso	219
5.5.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giustiziale (o amministrativa).....	219
5.5.2	Il ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale)	219
5.5.3	Tutela giustiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti	220
5.5.4	Il riesame della richiesta di accesso.....	220
5.6	L'accesso civico	221
5.6.1	Profili generali.....	221
5.6.2	Limiti all'accesso civico generalizzato	222
5.6.3	Differenza tra diritto di accesso e l'accesso civico.....	222
5.6.4	Modalità di esercizio del diritto.....	222
5.7	La disciplina del diritto di accesso negli enti locali.....	223
5.7.1	La disciplina specifica dettata dall'art. 10 TUEL.....	223
5.7.2	Il diritto di accesso dei consiglieri: funzioni e delimitazioni.....	224

Capitolo 6 La tutela della privacy

6.1	Il diritto alla riservatezza	226
6.1.1	La privacy come diritto costituzionalmente tutelato.....	226
6.1.2	La protezione dei dati personali: dal Codice della privacy al regolamento europeo.....	226
6.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy.....	227
6.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione.....	227
6.4	Le principali definizioni in materia	228
6.5	I principi generali del trattamento dei dati.....	229
6.6	Il consenso al trattamento dei dati personali: caratteristiche e durata.....	230
6.7	Il trattamento dei dati personali.....	231
6.7.1	Il trattamento connesso a un compito di interesse pubblico.....	231
6.7.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali	232
6.7.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute.....	233
6.7.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati	233
6.7.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico	233
6.8	Le informazioni all'interessato	234
6.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati	234
6.9.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato.....	234
6.9.2	I diritti dell'interessato	235
6.9.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato	236

6.10	I soggetti interessati al trattamento	237
6.10.1	Il titolare e i contitolari del trattamento	237
6.10.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare	237
6.10.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)	238
6.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento	238
6.12	Le Autorità di controllo	239
6.13	La tutela amministrativa e giurisdizionale	239

Quesiti di verifica



Libro IV

Ordinamento istituzionale e funzioni degli enti locali

Capitolo 1 Le autonomie territoriali

1.1	Concetti introduttivi	243
1.2	Enti ed autonomie locali. Autonomia e decentramento	244
1.3	Autonomia, sussidiarietà e federalismo	245

Capitolo 2 Le fonti normative

2.1	I precetti della Costituzione repubblicana	246
2.2	La normativa ordinaria dello Stato	247
2.3	Gli statuti	248
2.3.1	La potestà statutaria degli enti subregionali	248
2.3.2	Il contenuto obbligatorio e facoltativo dello statuto	249
2.3.3	L'approvazione dello statuto e la sua pubblicazione	251
2.4	I regolamenti degli enti locali	252
2.4.1	Il fondamento e i limiti della potestà regolamentare	252
2.4.2	I regolamenti degli enti locali nella gerarchia delle fonti	252
2.4.3	La classificazione dei regolamenti	253
2.4.4	I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	253
2.4.5	L'organo competente all'adozione, il procedimento, la pubblicazione	254
2.4.6	La potestà sanzionatoria degli enti locali	255
2.5	Le ordinanze contingibili e urgenti (o ordinanze di necessità)	255
2.6	I rapporti fra la potestà normativa degli enti locali e la potestà legislativa dello Stato e della Regione	256

Capitolo 3 Il Comune

3.1	Il Comune nell'ordinamento italiano	258
3.2	Le funzioni dei Comuni	258
3.2.1	Le funzioni proprie e le funzioni conferite	258
3.2.2	Le funzioni fondamentali	259
3.3	Gli organi di governo del Comune	260
3.4	Il Consiglio comunale	261
3.4.1	Le competenze	261
3.4.2	La composizione	262
3.4.3	Il regolamento consiliare	262
3.4.4	Il funzionamento	263



3.4.5	Il Presidente	263
3.4.6	I consiglieri	264
3.4.7	Commissioni e gruppi consiliari	265
3.4.8	Scioglimento e sospensione del Consiglio	266
3.5	Il Sindaco	270
3.5.1	Le competenze	270
3.5.2	Le funzioni di indirizzo politico	270
3.5.3	Le funzioni di gestione amministrativa	270
3.5.4	Le attribuzioni quale ufficiale di Governo	271
3.5.5	Il potere di ordinanza del Sindaco	272
3.5.6	Vicende della carica	273
3.6	La Giunta	274
3.6.1	Le competenze	274
3.6.2	La composizione	275
3.6.3	La rappresentanza di genere	276
3.6.4	Il Vicesindaco	277
3.6.5	Status degli assessori	278
3.7	La legge sui piccoli Comuni	278
3.8	Il decentramento comunale	280
3.8.1	Le circoscrizioni	280
3.8.2	I Municipi	280

Capitolo 4 La Provincia

4.1	Nozione	281
4.2	Le funzioni	282
4.2.1	Le funzioni fondamentali delle Province ordinarie	282
4.2.2	Le funzioni fondamentali delle Province montane	283
4.2.3	Funzioni non fondamentali	283
4.3	Gli organi di governo	284
4.3.1	L'assetto istituzionale della Provincia dopo la riforma Delrio	284
4.3.2	Il Consiglio provinciale	284
4.3.3	Il Presidente della Provincia	284
4.3.4	L'Assemblea dei Sindaci	285
4.4	Il decentramento provinciale: circoscrizioni e circondari	285

Capitolo 5 La Città metropolitana e Roma Capitale

5.1	La nozione di Città metropolitana	286
5.2	Le funzioni fondamentali, ereditate e conferite	287
5.3	Gli organi di governo	288
5.3.1	L'assetto istituzionale della Città metropolitana	288
5.3.2	Il Consiglio metropolitano	288
5.3.3	Il Sindaco metropolitano	289
5.3.4	La Conferenza metropolitana	289
5.4	Lo <i>status</i> di Roma Capitale	289
5.4.1	Individuazione e fondamento costituzionale	289
5.4.2	La disciplina legislativa ordinaria	290
5.4.3	Le funzioni del Comune di Roma	291
5.4.4	Roma Capitale e Città metropolitana di Roma Capitale	291

Capitolo 6 Il sistema elettorale

6.1	Le modalità di elezione degli organi degli enti locali	292
6.2	L'elettorato e la candidabilità	293
6.3	La non candidabilità	293
6.4	L'ineleggibilità e l'incompatibilità	295
6.4.1	Ineleggibilità	295
6.4.2	Incompatibilità	297
6.4.3	Esimente e decadenza di diritto	298
6.5	Le procedure elettorali nei Comuni	299
6.5.1	L'elezione dei Consigli e dei Sindaci	299
6.5.2	L'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale nei Comuni sino a 15.000 abitanti	299
6.5.3	L'elezione del Sindaco nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti	300
6.5.4	L'elezione del Consiglio comunale nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti	301
6.6	Le procedure elettorali nelle Province	303
6.6.1	L'elezione del Consiglio provinciale	303
6.6.2	L'elezione del Presidente della Provincia	304
6.7	Le procedure elettorali nelle Città metropolitane	304
6.7.1	L'elettorato e la presentazione delle liste per il Consiglio metropolitano	304
6.7.2	Il meccanismo elettorale e il voto ponderato	305
6.7.3	La possibile elezione a suffragio universale e diretto del Sindaco e del Consiglio metropolitano	306

Capitolo 7 Status degli amministratori locali

7.1	Definizione di amministratore locale	307
7.2	I doveri	307
7.2.1	Principi generali	307
7.2.2	Il dovere di astensione	307
7.2.3	Il divieto di incarichi e di consulenze	308
7.2.4	Il divieto di acquisto di beni dell'ente	308
7.2.5	Il divieto di trasferimento degli amministratori lavoratori dipendenti	309
7.3	I diritti	309
7.3.1	Il diritto ad esercitare il proprio mandato	309
7.3.2	L'aspettativa non retribuita	310
7.3.3	L'indennità di funzione e i gettoni di presenza	311
7.3.4	I rimborsi per viaggi e missioni	312
7.3.5	L'assicurazione per i rischi di esercizio del mandato	312
7.4	Gli obblighi di trasparenza concernenti gli organi di indirizzo politico	312
7.5	La tutela penale degli amministratori locali (L. 105/2017)	313
7.6	Rimozione e sospensione degli amministratori locali	314

Capitolo 8 Le modifiche territoriali

8.1	La disciplina costituzionale	316
8.2	Mutamento territoriale e istituzione di una nuova Provincia	316
8.3	Mutamento territoriale e creazione di nuovi Comuni	317

8.4	La fusione di Comuni	318
8.4.1	Disciplina generale	318
8.4.2	La fusione tradizionale	318
8.4.3	La fusione per incorporazione.....	319

Capitolo 9 Le forme di aggregazione e di collaborazione

9.1	Concetti generali.....	321
9.2	Le Unioni di Comuni.....	321
9.2.1	La disciplina del TUEL con le modifiche della legge Delrio	321
9.2.2	L'assetto istituzionale.....	322
9.3	La Comunità montana e la Comunità isolana o di arcipelago	322
9.3.1	I compiti e l'organizzazione	322
9.3.2	Le funzioni.....	323
9.3.3	Fusione e scissione dei Comuni della Comunità montana	324
9.4	Le convenzioni	324
9.5	I consorzi fra enti locali.....	325
9.5.1	La finalità dei consorzi	325
9.5.2	La costituzione del consorzio	326
9.5.3	Gli organi consortili.....	326
9.6	Gli accordi di programma.....	326
9.7	L'esercizio associato delle funzioni fondamentali dei Comuni	327

Capitolo 10 Il coinvolgimento dei cittadini

10.1	La partecipazione popolare.....	329
10.2	Il referendum.....	329
10.3	L'azione popolare.....	330
10.4	La partecipazione procedimentale	330
10.5	Il Difensore civico	331
10.5.1	L'istituzione e la trasformazione in Difensore civico territoriale.....	331
10.5.2	L'attività: poteri e limitazioni	331
10.6	L'Ufficio relazioni con il pubblico (URP)	332

Capitolo 11 I servizi pubblici locali (SPL)

11.1	I servizi pubblici in funzione della comunità locale	334
11.1.1	Profili generali	334
11.1.2	Distinzione tra servizi a rilevanza economica e quelli non rilevanti economicamente.....	335
11.2	I principali interventi normativi in materia di servizi pubblici locali	335
11.3	Il riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di interesse economico generale.....	336
11.4	I servizi pubblici locali di rilevanza economica nel Testo unico	337
11.4.1	I servizi di interesse economico generale (SIEG) prestati a livello locale	337
11.4.2	Definizioni	338
11.4.3	Principi generali del servizio pubblico locale	338
11.4.4	Regolazione e gestione del servizio	339
11.4.5	I servizi pubblici locali a rete e non a rete.....	340
11.4.6	Il principio di sussidiarietà e l'istituzione di nuovi servizi di rilevanza economica	341
11.4.7	Le forme di gestione del servizio pubblico locale	341
11.4.8	La durata dell'affidamento	343

11.4.9	Il contratto di servizio	343
11.4.10	Gli obblighi posti in capo al gestore	344
11.4.11	Inefficienze nei SPL: misure e rimedi	344
11.5	I servizi privi di rilevanza economica	345
11.5.1	Le forme di gestione.....	345
11.5.2	Le forme di gestione dopo la sentenza della Corte costituzionale.....	345

Capitolo 12 I controlli

12.1	I controlli sugli atti: la loro implicita abrogazione	347
12.2	I controlli sugli organi.....	347
12.2.1	Disciplina generale	347
12.2.2	I controlli ispettivi.....	347
12.2.3	I controlli sostitutivi semplici.....	348
12.2.4	I controlli sostitutivi repressivi.....	349
12.2.5	Il potere governativo di annullamento straordinario.....	349

Quesiti di verifica 

Libro V

Disciplina del pubblico impiego

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

1.1	Concetti introduttivi.....	353
1.2	Il rapporto di lavoro pubblico	353
1.2.1	Caratteristiche generali	353
1.2.2	La privatizzazione.....	354
1.3	Il sistema delle fonti	355
1.3.1	Le fonti pubblicistiche.....	355
1.3.2	La disciplina costituzionale	355
1.3.3	La disciplina legislativa.....	355
1.3.4	La disciplina applicabile agli enti locali.....	356
1.3.5	I livelli di contrattazione	357
1.3.6	Il contratto del comparto Funzioni locali	358
1.3.7	Il riparto fra i vari livelli di contrattazione	358
1.4	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)	359
1.4.1	Finalità e ambito soggettivo	359
1.4.2	I contenuti del PIAO	360
1.5	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	363
1.5.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione.....	363
1.5.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA.....	364
1.5.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	365
1.5.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	365
1.6	Il lavoro a tempo indeterminato e l'utilizzo di forme flessibili dell'attività lavorativa.....	367
1.6.1	Il lavoro subordinato a tempo indeterminato	367
1.6.2	Il lavoro flessibile	368

1.7	L'ordinamento professionale	369
1.7.1	Le aree professionali.....	369
1.7.2	Gli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ).....	371
1.7.3	Le progressioni	372

Capitolo 2 Lo svolgimento del rapporto di lavoro

2.1	Concetti introduttivi	373
2.2	I diritti patrimoniali dei dipendenti	373
2.3	I diritti non patrimoniali dei dipendenti	373
2.3.1	Il diritto allo svolgimento delle mansioni proprie	373
2.3.2	Il diritto all'ufficio o al posto di lavoro	375
2.3.3	I diritti sindacali	375
2.3.4	Il diritto alla salute e sicurezza nel luogo di lavoro	375
2.3.5	Il diritto alla sospensione dell'attività lavorativa	375
2.3.6	Il diritto allo studio	376
2.3.7	Il diritto alle assenze	377
2.3.8	Il diritto a fruire dell'aspettativa	379
2.3.9	Diritto all'integrazione nell'ambiente di lavoro	379
2.4	I doveri dei dipendenti.....	380
2.4.1	Disciplina generale	380
2.4.2	Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	381
2.4.3	Gli obblighi del dipendente nel CCNL Funzioni locali	383
2.5	L'attività lavorativa in modalità agile o come lavoro da remoto.....	383
2.5.1	Il lavoro agile e le differenze con il telelavoro	383
2.5.2	La disciplina e le tutele	384
2.5.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche.....	385
2.6	Mutamenti nel rapporto di lavoro.....	386
2.6.1	Nozione di mobilità	386
2.6.2	La mobilità volontaria (o individuale).....	387
2.6.3	La mobilità obbligatoria (individuale o collettiva)	388
2.6.4	Il comando, il distacco e il collocamento fuori ruolo	389

Capitolo 3 Il sistema di gestione delle *performance*

3.1	Il Sistema di misurazione e di valutazione	390
3.2	Le strutture e i soggetti coinvolti	391
3.2.1	Quadro d'insieme	391
3.2.2	Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV).....	392
3.3	Il ciclo della <i>performance</i>	392
3.4	Gli obiettivi di <i>performance</i>	393
3.5	Il Piano della <i>performance</i> , la Relazione annuale e il PIAO.....	393
3.6	Il trattamento accessorio collegato alla <i>performance</i>	394

Capitolo 4 Profili di responsabilità del dipendente

4.1	I riferimenti costituzionali.....	395
4.2	I profili di responsabilità.....	395
4.3	La responsabilità civile	396
4.3.1	Disciplina generale	396
4.3.2	La responsabilità extracontrattuale	396

4.3.3	Un modello di danno risarcibile: il danno da ritardo	397
4.3.4	La responsabilità precontrattuale e da comportamento scorretto	398
4.4	La responsabilità penale.....	399
4.4.1	Quadro normativo	399
4.4.2	Le misure di carattere patrimoniale.....	399
4.5	La responsabilità amministrativo-contabile	400
4.5.1	Responsabilità amministrativa e danno d'immagine	400
4.5.2	Il danno da disservizio.....	400
4.5.3	L'azione di responsabilità	400
4.5.4	La responsabilità degli agenti contabili.....	402

Capitolo 5 La responsabilità disciplinare, i codici di comportamento e il codice disciplinare

5.1	Nozione e norme di riferimento.....	403
5.2	La legislazione nazionale	403
5.3	I codici di comportamento.....	404
5.3.1	Principi generali	404
5.3.2	Obblighi di condotta.....	404
5.4	La contrattazione collettiva e il codice disciplinare.....	406
5.4.1	I contenuti del codice disciplinare.....	406
5.4.2	La pubblicità del codice disciplinare	407
5.5	La contestazione: nozione e principi.....	408
5.6	L'accessibilità agli atti istruttori	409

Capitolo 6 Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro

6.1	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento.....	410
6.1.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	410
6.1.2	Le sanzioni applicabili.....	410
6.1.3	Determinazione concordata della sanzione	412
6.2	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento	413
6.2.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	413
6.2.2	Il licenziamento con preavviso.....	413
6.2.3	Il licenziamento senza preavviso	415
6.3	Il procedimento disciplinare.....	416
6.3.1	Titolarità del potere disciplinare.....	416
6.3.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD	416
6.3.3	Il procedimento disciplinare accelerato.....	417
6.3.4	Il rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	418
6.4	La sospensione cautelare del dipendente	419

Capitolo 7 Le figure dirigenziali

7.1	Le figure apicali negli enti locali.....	420
7.2	La dirigenza pubblica.....	420
7.3	La dirigenza locale e la separazione governo-amministrazione	421
7.4	Il CCNL Dirigenti Enti Locali	422
7.5	Le funzioni dei dirigenti.....	422
7.6	Il reclutamento, il conferimento e la revoca dell'incarico.....	423
7.7	L'inconferibilità degli incarichi dirigenziali.....	424
7.8	La rotazione del personale dirigenziale.....	425
7.9	Gli obblighi di trasparenza	425
7.10	Le funzioni direttive svolte da personale non dirigenziale	426

Capitolo 8 Il Segretario e il Direttore generale

8.1	Il reclutamento, la formazione, l'iscrizione all'Albo e le fasce professionali	428
8.2	La procedura di nomina e di revoca	429
8.3	Il Segretario privo di incarico, non confermato o revocato	429
8.4	L'attività	430
8.5	I compiti assegnati dalla legge anticorruzione	430
8.6	Il Vice Segretario	431
8.7	Il Direttore generale	431

Capitolo 9 La sicurezza sui luoghi di lavoro

9.1	Il quadro normativo.....	433
9.1.1	La Costituzione.....	433
9.1.2	Il codice civile.....	433
9.1.3	La legislazione ordinaria e il Testo Unico (D.Lgs. 81/2008).....	433
9.2	L'attività di vigilanza	434
9.3	La prevenzione sui luoghi di lavoro.....	434
9.3.1	Nozione di sicurezza sul lavoro.....	434
9.3.2	I soggetti che devono garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro.....	435
9.4	Il datore di lavoro	435
9.4.1	Nozione di datore di lavoro.....	435
9.4.2	Obblighi	436
9.5	I dirigenti e i preposti	436
9.6	Il lavoratore.....	437
9.6.1	Nozione	437
9.6.2	Diritti	437
9.6.3	Obblighi	438
9.7	Il servizio di prevenzione e protezione (SPP) e il suo responsabile.....	438
9.7.1	Nozione.....	438
9.7.2	Il responsabile del servizio (RSPP).....	439
9.8	Il medico competente	439
9.8.1	Nomina e funzioni.....	439
9.8.2	La sorveglianza sanitaria	440
9.9	Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	440
9.9.1	Nomina	440
9.9.2	Funzioni.....	441
9.10	L'informazione, la formazione e l'addestramento	441
9.11	Documento di valutazione del rischio (DVR)	442
9.12	La gestione delle emergenze	442
9.13	La riunione periodica.....	443

Quesiti di verifica 

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	447
-----	---	-----

1.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	448
1.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale	448
1.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato	448
1.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	450
1.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	451
1.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	453
1.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).....	453
1.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).....	453
1.6	La trasparenza dell'attività amministrativa.....	456
1.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione	456
1.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza.....	457
1.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	457
1.6.4	La qualità dei dati, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione.....	458
1.6.5	Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio e del Servizio Sanitario Nazionale	459
1.6.6	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio	459
1.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione.....	462
1.8	Il Segretario dell'ente locale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	463

Capitolo 2 La gestione delle risorse umane e le misure anticorruzione

2.1	Le risorse umane e le misure di prevenzione della corruzione.....	464
2.2	Il Codice di comportamento.....	464
2.2.1	Finalità e destinatari	464
2.2.2	Obblighi a carico dei dipendenti.....	465
2.3	La segnalazione di illeciti e la tutela del dipendente (il cosiddetto whistleblower)	466
2.4	Le ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	467
2.4.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio	467
2.4.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse.....	469
2.4.3	Formazione in tema di anticorruzione	469
2.5	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro.....	470
2.5.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione	470
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)	471
2.5.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	473
2.5.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di pantouflage (cosiddette <i>revolving doors</i>)	474
2.6	L'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a personale esterno.....	475

Quesiti di verifica 

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.....	479
1.2	L'ufficio e l'ufficiale dello stato civile. La delega delle funzioni.....	480
1.3	Le funzioni dell'ufficiale dello stato civile.....	481
1.4	Gli atti dello stato civile.....	482
1.4.1	Competenza territoriale, modalità di redazione e trascrizione.....	482
1.4.2	Il contenuto degli atti.....	483
1.4.3	L'archivio unico informatico dei Comuni.....	483
1.4.4	L'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC).....	484
1.4.5	Gli atti formati all'estero.....	486
1.5	I registri dello stato civile: le norme del codice civile.....	487
1.6	Le registrazioni relative alla cittadinanza.....	488
1.7	Le registrazioni relative agli atti di nascita e agli atti di riconoscimento dei figli nati fuori del matrimonio.....	490
1.7.1	Dichiarazioni, atti e provvedimenti soggetti a iscrizione e trascrizione.....	490
1.7.2	La dichiarazione di nascita.....	490
1.7.3	Formazione e contenuto dell'atto di nascita.....	492
1.7.4	Nome e cognome del neonato.....	492
1.7.5	Le annotazioni da eseguirsi negli atti di nascita.....	494
1.7.6	Il riconoscimento di figli nati fuori del matrimonio.....	495
1.7.7	Il ritrovamento di bambini abbandonati.....	497
1.8	Le registrazioni relative agli atti di matrimonio.....	498
1.8.1	Le pubblicazioni matrimoniali.....	498
1.8.2	Le opposizioni al matrimonio.....	499
1.8.3	La celebrazione del matrimonio.....	500
1.8.4	L'atto di matrimonio: contenuto e annotazioni.....	501
1.9	Le registrazioni relative alle unioni civili.....	502
1.9.1	L'introduzione dell'istituto nell'ordinamento giuridico italiano.....	502
1.9.2	La richiesta di costituzione dell'unione civile.....	502
1.9.3	La costituzione dell'unione civile.....	503
1.9.4	Le opposizioni all'unione civile.....	504
1.9.5	Le annotazioni da eseguirsi nell'atto di costituzione dell'unione civile.....	505
1.10	Le iscrizioni e le trascrizioni relative ai matrimoni e alle unioni civili.....	505
1.11	Registrazioni degli atti di morte.....	507
1.11.1	Dichiarazione di morte e adempimenti relativi all'atto di morte.....	507
1.11.2	La destinazione delle salme.....	508
1.12	Rettificazione, correzione e ricostituzione degli atti di stato civile.....	511
1.12.1	Le procedure di rettificazione.....	511
1.12.2	La procedura di correzione e ricostituzione.....	511
1.12.3	Le modificazioni del nome e del cognome.....	512
1.13	Gli estratti degli atti dello stato civile e dei relativi certificati.....	513

Capitolo 2 L'ordinamento delle anagrafi e i servizi statistici

2.1	La definizione di anagrafe della popolazione. Cenni storici ed evoluzione legislativa.....	514
-----	--	-----

2.2	L'Anagrafe della Popolazione Residente	514
2.2.1	L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).....	514
2.2.2	Le posizioni anagrafiche. Definizioni rilevanti agli effetti anagrafici.....	517
2.2.3	Lo schedario anagrafico	519
2.2.4	Lo schedario della popolazione temporanea	520
2.2.5	La vigilanza sulla tenuta delle anagrafi	520
2.3	L'ufficiale d'anagrafe.....	521
2.3.1	La titolarità e la delega delle funzioni	521
2.3.2	I compiti e le responsabilità	522
2.4	Le iscrizioni e le cancellazioni.....	523
2.4.1	L'iscrizione e la cancellazione di cittadini italiani.....	523
2.4.2	L'iscrizione e la cancellazione di cittadini stranieri	523
2.5	Le mutazioni anagrafiche.....	525
2.6	Le comunicazioni dello stato civile e le dichiarazioni anagrafiche	525
2.6.1	Il regime delle comunicazioni.....	525
2.6.2	Le dichiarazioni e i soggetti tenuti a renderle	526
2.7	Gli accertamenti compiuti dall'ufficiale d'anagrafe	527
2.7.1	Gli accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche	527
2.7.2	Gli altri accertamenti	528
2.8	Le certificazioni anagrafiche.....	528
2.8.1	Disciplina generale	528
2.8.2	Le certificazioni e le dichiarazioni anagrafiche online	529
2.9	La carta d'identità.....	530
2.9.1	La carta d'identità cartacea.....	530
2.9.2	La carta d'identità elettronica (CIE).....	531
2.10	Adempimenti topografici ed ecografici. Rilevazioni statistiche	533

Capitolo 3 La leva militare

3.1	Il servizio militare obbligatorio e la sua sospensione	535
3.2	L'attività dei Comuni per l'ipotesi di riattivazione della leva obbligatoria	536

Capitolo 4 I servizi elettorali

4.1	La disciplina dell'elettorato attivo.....	538
4.2	Le liste elettorali e lo schedario elettorale.....	539
4.2.1	La gestione	539
4.2.2	L'integrazione, nell'ANPR, delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.....	540
4.3	L'ufficio elettorale, la Commissione elettorale comunale (CEC) e il responsabile dell'ufficio elettorale	541
4.4	La Commissione elettorale circondariale.....	542
4.5	La revisione delle liste elettorali.....	543
4.5.1	Le operazioni preparatorie	543
4.5.2	Gli elenchi per la revisione.....	543
4.5.3	I ricorsi alla Commissione elettorale circondariale	544
4.5.4	Le variazioni dipendenti da morte, perdita della cittadinanza e della capacità elettorale e cambio di residenza (revisione dinamica).....	545
4.5.5	L'acquisto e la perdita della capacità di voto in conseguenza della revisione dinamica.....	547
4.6	La tessera elettorale	547

4.7	L'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore.....	548
4.7.1	La tenuta, la formazione e l'aggiornamento dell'albo	548
4.7.2	La nomina degli scrutatori	549
4.8	I presidenti dei seggi elettorali	549

Quesiti di verifica	
----------------------------------	---

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	553
1.2	La riforma Bassanini	554

Capitolo 2 Sviluppo economico e attività produttive

SEZIONE I LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

2.1	Le funzioni in materia di disciplina delle attività produttive	555
2.2	Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)	556
2.2.1	Definizione e attività.....	556
2.2.2	Funzionamento telematico	557
2.2.3	Le Agenzie per le Imprese	558
2.3	Presentazione della SCIA e delle altre istanze al SUAP	558
2.3.1	Dalla DIA alla SCIA.....	558
2.3.2	Il procedimento automatizzato per la presentazione della SCIA	559
2.3.3	Il procedimento unico ordinario	560
2.4	Le peculiarità delle singole materie	560
2.4.1	Artigianato	560
2.4.2	Industria.....	561
2.4.3	Energia.....	562
2.4.4	Miniere e risorse geotermiche.....	563
2.5	Il turismo	564

SEZIONE II LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO

2.6	Il commercio	566
2.6.1	Nozione ed evoluzione storico-normativa della disciplina	566
2.6.2	Il decreto Bersani (D.Lgs. 114/1998).....	566
2.6.3	Il decreto Bersani-Visco (D.L. 223/2006).....	567
2.6.4	Il D.Lgs. 59/2010 (attuativo della direttiva Bolkestein).....	568
2.7	La disciplina nazionale del commercio	569
2.8	Modalità e tipologie di esercizi commerciali	570
2.8.1	Quadro generale	570
2.8.2	Esercizi di vicinato.....	570
2.8.3	Medie strutture di vendita	571
2.8.4	Grandi strutture di vendita	571
2.8.5	Centri commerciali	572
2.9	Il commercio all'ingrosso	573

2.10	Il commercio al dettaglio.....	574
2.11	Il commercio al dettaglio su aree private (o in sede fissa)	575
2.11.1	Disciplina generale	575
2.11.2	Cessazione e trasferimento di gestione o di proprietà dell'attività.....	575
2.11.3	Sanzioni per il commercio sulle aree private	575
2.12	Il commercio al dettaglio su aree pubbliche.....	577
2.12.1	Disciplina generale	577
2.12.2	Competenze in relazione al commercio su aree pubbliche.....	577
2.12.3	Il sistema sanzionatorio	579
2.13	Fiere e mercati.....	580
2.14	La somministrazione di alimenti e bevande.....	581
2.14.1	Disciplina generale	581
2.14.2	Apertura e trasferimento di sede	582
2.14.3	La programmazione delle attività di somministrazione	583
2.14.4	La somministrazione di alimenti e bevande nei circoli privati	584
2.14.5	Trasferimento della gestione o della titolarità	584
2.14.6	Sistema sanzionatorio e decadenza dell'autorizzazione o del titolo abilitativo.....	585
2.14.7	La tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.....	586
2.15	Orari e giorni di chiusura degli esercizi commerciali e di somministrazione	586
2.15.1	Normativa di riferimento.....	586
2.15.2	Poteri del Sindaco in materia di orari	587
2.16	Forme speciali di vendita al dettaglio.....	588
2.16.1	Nozione.....	588
2.16.2	Spacci interni	588
2.16.3	Apparecchi automatici	589
2.16.4	Corrispondenza, televisione o altri mezzi di comunicazione.....	589
2.16.5	Commercio elettronico	590
2.16.6	Vendita effettuata presso il domicilio dei consumatori	590
2.17	La vendita diretta dei prodotti agricoli.....	591

Capitolo 3 Territorio, ambiente e infrastrutture

SEZIONE I GOVERNO DEL TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA

3.1	Nozioni di urbanistica, edilizia e governo del territorio	593
3.2	La pianificazione urbanistica	594
3.2.1	Quadro generale delle competenze in materia di pianificazione urbanistica.....	594
3.2.2	La pianificazione sovracomunale.....	595
3.2.3	La pianificazione programmatica comunale e il Piano regolatore comunale (PRG).....	596
3.2.4	La pianificazione comunale di attuazione	598
3.3	L'attività edilizia	600
3.3.1	Il riparto di competenze.....	600
3.3.2	Il regolamento edilizio	600
3.3.3	Lo Sportello unico per l'edilizia (SUE)	601
3.4	Il diritto di costruire e i titoli abilitativi	602
3.4.1	Disciplina generale	602
3.4.2	L'attività edilizia totalmente libera.....	602
3.4.3	L'attività edilizia subordinata al permesso di costruire	604

3.4.4	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).....	608
3.4.5	La SCIA alternativa al permesso di costruire (SuperSCIA)	610
3.4.6	La comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA).....	610
3.4.7	La segnalazione certificata di agibilità (SCA).....	611
3.4.8	Gli usi temporanei di aree e immobili	612
3.4.9	La vigilanza in materia edilizia.....	612
3.5	L'espropriazione.....	613
3.6	L'edilizia residenziale pubblica (ERP)	614
3.6.1	Definizione e obbligo di adozione del Piano	614
3.6.2	Scopo e contenuto del Piano	615
3.7	Il catasto	615
3.7.1	Le funzioni comunali	615
3.7.2	Modalità di svolgimento delle funzioni comunali	616
3.7.3	Dati presenti nel sistema catastale italiano	617
3.7.4	Le Commissioni censuarie.....	617

SEZIONE II TUTELA DEL PAESAGGIO E DALL'INQUINAMENTO

3.8	I beni paesaggistici.....	618
3.9	I Piani territoriali paesaggistici (PTP).....	619
3.10	L'autorizzazione paesaggistica.....	619
3.10.1	Nozione.....	619
3.10.2	Autorizzazione paesaggistica semplificata o liberalizzata	620
3.11	La tutela dall'inquinamento	621
3.12	La tutela del suolo	621
3.13	I rifiuti.....	622
3.13.1	Nozione di rifiuto	622
3.13.2	Nozione di sottoprodotto.....	624
3.13.3	Competenze dei Comuni nella gestione e raccolta dei rifiuti	624
3.14	L'inquinamento idrico	625
3.14.1	Disciplina generale	625
3.14.2	Le acque reflue	626
3.14.3	Il regime di autorizzazione degli scarichi.....	627
3.15	L'inquinamento atmosferico.....	627
3.16	L'inquinamento elettromagnetico	628
3.17	L'inquinamento acustico.....	629

SEZIONE III ALTRI SETTORI D'INTERVENTO

3.18	La protezione civile.....	630
3.19	Le opere pubbliche	631
3.20	Trasporti e viabilità	632
3.20.1	Trasporti.....	632
3.20.2	Viabilità	633

Capitolo 4 I servizi alla persona e alla comunità

4.1	Cenni introduttivi	634
4.2	L'organizzazione dei servizi sanitari	634
4.2.1	Profili evolutivi	634
4.2.2	Le autorità sanitarie in ambito locale: il Prefetto e il Sindaco	636

4.3	I servizi sociali e la loro organizzazione.....	637
4.3.1	Il sistema integrato di interventi e servizi sociali.....	637
4.3.2	Il riparto delle competenze. Il ruolo degli enti locali.....	638
4.4	Le competenze degli enti locali nel sistema dell'istruzione.....	639
4.5	La formazione professionale.....	640
4.6	I beni culturali.....	640
4.6.1	Il coinvolgimento degli enti territoriali nelle attività di tutela.....	640
4.6.2	La fruizione.....	642
4.6.3	La valorizzazione.....	642
4.7	Lo spettacolo.....	642
4.8	Lo sport.....	643

Capitolo 5 La polizia amministrativa locale

5.1	Nozione di polizia amministrativa locale.....	645
5.2	La normativa regionale e la legge quadro.....	645
5.3	Le funzioni degli operatori di polizia locale.....	646
5.4	L'organizzazione del Corpo di Polizia municipale.....	647
5.4.1	Gestione singola o associata del servizio.....	647
5.4.2	Il regolamento di polizia locale.....	648
5.4.3	Il Corpo di Polizia municipale.....	648
5.4.4	Attribuzioni del personale.....	648
5.5	Le competenze del Sindaco e i rapporti con il comandante del Corpo.....	649

Quesiti di verifica



Libro IX

L'ordinamento contabile e l'attività contrattuale

Capitolo 1 Le entrate degli enti locali

1.1	La riforma del Titolo V della Costituzione del 2001.....	653
1.1.1	L'articolo 117 della Costituzione: la potestà legislativa.....	653
1.1.2	L'articolo 119 della Costituzione: l'autonomia finanziaria.....	653
1.2	Il federalismo fiscale.....	654
1.3	Dal Patto di stabilità al vincolo del pareggio di bilancio.....	655
1.4	Il regolamento generale in materia di entrate.....	657
1.4.1	I limiti alla potestà regolamentare.....	657
1.4.2	L'approvazione del regolamento.....	658
1.4.3	La gestione dei tributi locali.....	658
1.5	La fiscalità municipale.....	660
1.5.1	Dall'IUC (Imposta Unica Comunale) alla "nuova IMU".....	660
1.5.2	La nuova IMU (Imposta Municipale Unica).....	661
1.5.3	L'IMPi (Imposta Immobiliare sulle Piattaforme Marine).....	664
1.5.4	La TARI (Tassa sui Rifiuti).....	664
1.5.5	L'imposta di scopo.....	666
1.5.6	L'imposta di soggiorno e il contributo di sbarco nelle isole minori.....	666
1.5.7	Il Canone unico per l'occupazione di suolo pubblico e per la pubblicità comunale.....	667



1.5.8	Le addizionali.....	668
1.5.9	I tributi degli Enti di area vasta (Province e Città metropolitane).....	669
1.6	Le entrate di natura non tributaria.....	670
1.6.1	I fondi perequativi: Fondo per le Province e Fondo di solidarietà comunale ...	670
1.6.2	Le entrate extratributarie.....	671

Capitolo 2 L'ordinamento contabile

2.1	L'ordinamento contabile degli enti locali e l'armonizzazione.....	672
2.2	Il sistema di bilancio	672
2.3	La programmazione di bilancio.....	673
2.3.1	Il Documento Unico di Programmazione.....	674
2.3.2	Il bilancio di previsione finanziario.....	675
2.3.3	Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).....	679
2.4	Le competenze nella gestione del bilancio	679
2.4.1	La gestione delle entrate.....	680
2.4.2	La gestione delle spese	681
2.5	Il rendiconto della gestione.....	683
2.6	Il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale	685
2.7	La contabilità accrual.....	687
2.8	Il bilancio consolidato.....	690
2.9	I rendiconti degli agenti contabili interni	691

Capitolo 3 L'attività contrattuale

3.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione.....	692
3.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche	692
3.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico	692
3.1.3	Contratti attivi e passivi	693
3.2	Le fonti nazionali ed europee dei contratti pubblici	694
3.3	Il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici)	695
3.3.1	La struttura	695
3.3.2	Entrata in vigore ed efficacia del nuovo Codice	695
3.3.3	Ambito di applicazione.....	696
3.4	Le soglie di rilevanza europea. Il calcolo dell'importo stimato degli appalti. I contratti misti.....	697
3.5	I principi.....	697
3.6	La digitalizzazione: l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale	699
3.7	Il RUP, Responsabile unico del progetto	701
3.8	La programmazione	702
3.9	Le fasi delle procedure di affidamento.....	703
3.10	La pubblicazione di bandi e avvisi	705
3.11	I soggetti.....	707
3.11.1	Le stazioni appaltanti.....	707
3.11.2	Gli operatori economici.....	708
3.12	La partecipazione alle procedure di affidamento.....	708
3.12.1	I requisiti.....	708
3.12.2	Le cause di esclusione dalle gare.....	708
3.12.3	I requisiti di ordine speciale.....	710
3.12.4	La verifica del possesso dei requisiti.....	711
3.12.5	Avvalimento e soccorso istruttorio	712

3.13	La scelta del contraente	713
3.13.1	Le procedure	713
3.13.2	La procedura aperta	713
3.13.3	La procedura ristretta	714
3.13.4	Procedura competitiva con negoziazione	714
3.13.5	Dialogo competitivo	715
3.13.6	Partenariato per l'innovazione	716
3.13.7	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando	716
3.14	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea	718
3.15	Criteri di aggiudicazione della gara	720
3.16	Le offerte anomale	721
3.17	L'esecuzione del contratto	722
3.18	La verifica di conformità e il collaudo	723
3.19	Garanzie assicurative per la partecipazione alla procedura e per l'esecuzione del contratto	723
3.20	Il contenzioso	724
3.20.1	Gli strumenti deflativi del contenzioso	724
3.20.2	Ricorsi giurisdizionali	725

Quesiti di verifica



Libro X

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Capitolo 1 I delitti contro la Pubblica Amministrazione in generale

1.1	Considerazioni introduttive	729
1.2	Evoluzione della disciplina legislativa	729
1.3	Le qualifiche soggettive	731
1.3.1	Considerazioni introduttive	731
1.3.2	Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)	731
1.3.3	Incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.)	732
1.3.4	Esercente un servizio di pubblica necessità (art. 359 c.p.)	733
1.3.5	Cessazione della qualifica soggettiva (art. 360 c.p.)	734

Capitolo 2 I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

2.1	Inquadramento sistematico	735
2.2	I delitti di peculato	736
2.2.1	Il peculato (art. 314, co. 1, c.p.)	736
2.2.2	Peculato d'uso (art. 314, co. 2, c.p.)	737
2.2.3	Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	737
2.2.4	Peculato per distrazione del pubblico ufficiale (art. 314-bis c.p.)	738
2.3	La malversazione e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche (artt. 316-bis e 316-ter c.p.)	739
2.4	La concussione (art. 317 c.p.)	740
2.5	I delitti di corruzione (artt. 318-322 c.p.)	741
2.6	L'induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	742
2.7	L'abrogazione del reato di abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	743



2.8	La rivelazione e l'utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)	744
2.9	Il rifiuto e l'omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.)	744
2.10	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)	745
2.11	Circostanze attenuanti (art. 323- <i>bis</i> c.p.)	746
2.12	Speciale causa di non punibilità (art. 323- <i>ter</i> c.p.)	746
2.13	Le pene accessorie (art. 317- <i>bis</i> c.p.)	747

Capitolo 3 I delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione

3.1	Inquadramento generale della categoria	749
3.2	Violenza o minaccia a un pubblico ufficiale (art. 336 c.p.)	749
3.3	Resistenza a un pubblico ufficiale (art. 337 c.p.)	750
3.4	Violenza o minaccia ad un corpo politico, amministrativo o giudiziario o ai suoi singoli componenti (art. 338 c.p.)	751
3.5	Circostanze aggravanti (art. 339 c.p.)	752
3.6	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica neces- sità (art. 340 c.p.)	753
3.7	Oltraggio a pubblico ufficiale (art. 341- <i>bis</i> c.p.)	754
3.8	Oltraggio a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario (art. 342 c.p.)	755
3.9	Oltraggio a un magistrato in udienza (art. 343 c.p.)	756
3.10	Traffico di influenze illecite (art. 346- <i>bis</i> c.p.)	757
3.11	Abusivo esercizio di funzioni pubbliche e di attività soggette a controllo ammini- strativo	759
3.11.1	Usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.)	759
3.11.2	Abusivo esercizio di una professione (art. 348 c.p.)	760
3.12	Violazione di vincoli pubblicistici di intangibilità	760
3.12.1	Violazione di sigilli (artt. 349 e 350 c.p.)	760
3.12.2	Violazione della pubblica custodia di cose (art. 351 c.p.)	761
3.13	Perturbazione del regolare svolgimento dell'attività negoziale della P.A.	762

Appendice

Guida alla redazione degli atti degli enti locali

Capitolo 1 Gli atti degli organi collegiali: le deliberazioni

1.1	Nozione	769
1.2	La proposta di deliberazione	769
1.3	La fase subprocedimentale	769
1.3.1	L'avviso di convocazione	770
1.3.2	Il quorum	770
1.3.3	La verbalizzazione	771
1.3.4	I pareri di regolarità	772
1.3.5	La votazione	772
1.4	Struttura redazionale del verbale	773
1.5	La pubblicazione	774
1.6	L'esecutività	774

Capitolo 2 Gli atti degli organi monocratici: le determinazioni

2.1	Nozione	775
-----	---------------	-----

2.2	Le determinazioni con implicazioni contabili.....	776
2.2.1	Disciplina generale	776
2.2.2	Impegni.....	776
2.2.3	Accertamenti	777
2.2.4	Liquidazioni	777
2.2.5	Determinazioni a contrarre	778
2.3	Le determinazioni prive di implicazioni contabili	778
2.4	L'efficacia.....	779
2.5	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile	779
2.6	La pubblicazione.....	780
2.7	La struttura formale delle determinazioni	781
2.8	Le formule adottate	782

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

3.1	Nozione	783
3.2	Le ordinanze gestionali.....	783
3.3	Le ordinanze contingibili e urgenti.....	784
3.3.1	La disciplina legislativa.....	784
3.3.2	I presupposti	784
3.3.3	I requisiti formali	785
3.4	La struttura delle ordinanze	785
3.5	I decreti.....	785
3.5.1	Ipotesi di adozione	785
3.5.2	Struttura.....	786

Capitolo 4 Regole e suggerimenti per la redazione degli atti amministrativi

4.1	L'importanza degli standard redazionali.....	787
4.2	L'uso efficace del linguaggio.....	787
4.2.1	Usare uno stile essenziale.....	787
4.2.2	Brevità del periodo.....	788
4.2.3	L'uso dei connettivi.....	788
4.2.4	Preferire le frasi affermative a quelle negative	788
4.2.5	Evitare le frasi con la doppia negazione.....	789
4.2.6	Uso calibrato dei verbi	789
4.2.7	Evitare il passivo e la forma impersonale.....	789
4.2.8	Evitare le espressioni discriminatorie	789
4.2.9	Omogeneità terminologica.....	790
4.2.10	Uso di pronomi e aggettivi	790
4.3	La struttura funzionale tipica dell'atto amministrativo.....	790
4.4	Impostazione redazionale delle componenti dell'atto	791
4.4.1	Intestazione	791
4.4.2	Preambolo	792
4.4.3	Paragrafi di preambolo e motivazione	792
4.4.4	Dispositivo.....	793
4.4.5	Proposizioni prive di significato dispositivo	793
4.4.6	Formule inserite dopo il dispositivo	793
4.4.7	Luogo e sottoscrizione.....	794
4.4.8	Redazione degli allegati.....	794
4.4.9	Citazione di testi normativi o amministrativi	794

Rassegna

Atto n. 1	Deliberazione adozione programma triennale acquisizioni beni e servizi	795
Atto n. 2	Assunzione impegno di spesa	798
Atto n. 3	Provvedimento di nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP)	803
Atto n. 4	Approvazione della convenzione di affidamento della tesoreria	804
Atto n. 5	Attribuzioni di funzioni al responsabile del servizio da parte dei dirigenti	806
Atto n. 6	Autorizzazione al trasferimento, per mobilità esterna	808
Atto n. 7	Determinazione per la liquidazione delle competenze legali	810
Atto n. 8	Sospensione lavori	812
Atto n. 9	Approvazione degli indirizzi di nomina dei rappresentanti presso Enti	814
Atto n. 10	Approvazione delle tariffe per canoni dovuti all'amministrazione comunale	816
Atto n. 11	Ratifica variazioni di bilancio	819
Atto n. 12	Decreto di nomina di ausiliario del traffico dipendente comunale	821
Atto n. 13	Ordinanza di divieto di balneazione per motivi igienico sanitari	823
Atto n. 14	Ordinanza di requisizione alloggi non occupati	825
Atto n. 15	Ordinanza per lo smaltimento in forma speciale di rifiuti per motivi di igiene pubblica e per la requisizione dell'area necessaria	827
Atto n. 16	Proposta di autorizzare il Sindaco alla costituzione di parte civile nel procedimento penale	829
Atto n. 17	Provvedimento per la determinazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici	832
Atto n. 18	Delega delle potestà di spesa in caso di assenza o impedimento del dirigente	833
Atto n. 19	Approvazione del progetto definitivo per l'ampliamento di una scuola comunale	835
Atto n. 20	Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	837
Atto n. 21	Modulo per autorizzazione al trasporto e alla cremazione di cadavere/resti mortali, al trasferimento e alla dispersione/affidamento/seppellimento delle ceneri	842
Atto n. 22	Provvedimento di revisione delle liste elettorali	843

Lingua inglese e Informatica 

Logica e Quesiti situazionali 

Diritto costituzionale ed elementi di diritto regionale

SOMMARIO

Capitolo 1	Le norme giuridiche e le fonti del diritto
Capitolo 2	Lo Stato
Capitolo 3	La Costituzione italiana
Capitolo 4	Gli organi costituzionali
Capitolo 5	La magistratura
Capitolo 6	Gli organi ausiliari
Capitolo 7	Le Regioni e i rapporti con lo Stato e gli altri enti territoriali

Capitolo 1

Le norme giuridiche e le fonti del diritto



1.1 L'ordinamento giuridico

Un'organizzazione stabile di individui, per potersi definire tale, deve garantire il rispetto di un insieme di regole di condotta, finalizzato al perseguimento di finalità comuni, alle quali il gruppo assicura un'adesione media. Le regole che disciplinano un ordinamento giuridico sono dette **norme giuridiche**. L'insieme delle norme giuridiche che caratterizzano un dato ordinamento costituiscono il **diritto**.

Gli *elementi costitutivi* di un ordinamento giuridico sono i seguenti:

- una **pluralità di soggetti** che compongono il corpo sociale, che persegue determinati obiettivi;
- un'**organizzazione**, consistente in strutture e attività funzionali al perseguimento degli obiettivi prefissi e capace di garantire il funzionamento di strutture anche complesse;
- un **sistema di norme** che definisce l'organizzazione dell'ordinamento e i rapporti dei vari soggetti.

La Costituzione italiana disegna un ordinamento pluralista. In particolare l'art. 2 prevede il cosiddetto **pluralismo sociale** che, all'interno delle diverse tipologie di formazioni sociali che compongono la popolazione, riconosce il momento primario dello svolgimento della personalità umana.

Proprio perché espressioni della socialità dell'uomo, le formazioni sociali hanno un substrato costituito da una pluralità di soggetti che persegue un fine comune (art. 18 Cost.). La Costituzione riconosce loro il diritto di organizzarsi in base a norme da esse stesse prodotte, che sono rilevanti – ossia invocabili in giudizio – in quanto non contrastino con l'ordinamento giuridico italiano (art. 8 Cost.). Sono formazioni sociali la famiglia e le unioni civili, i partiti politici, i sindacati, l'ordinamento sportivo ecc.

I rapporti tra gli ordinamenti possono essere di equi-ordinazione o di subordinazione. Sono da considerarsi di **equi-ordinazione**, ad esempio, i rapporti tra gli Stati, mentre, invece, sono da intendersi **subordinati**, i rapporti tra l'ordinamento statale e l'ordinamento sindacale o sportivo.

1.2 Norme sociali e norme giuridiche

Le **norme sociali** sono regole di condotta che disciplinano le relazioni tra persone appartenenti ad una determinata collettività di riferimento senza essere assistite da un obbligo di rispetto. Le **norme giuridiche**, invece, sono quelle che regolano in modo vincolante le azioni e i comportamenti delle persone in quanto appartenenti ad una determinata comunità così assicurando una convivenza ordinata.

I consociati riconoscono alle norme giuridiche l'attitudine a regolare i loro rapporti e la violazione di tali norme provoca una sanzione nei confronti del trasgressore.



La norma giuridica presenta le seguenti **caratteristiche**:

- *generalità*, si riferisce alla generalità dei cittadini;
- *astrattezza*, si applica a comportamenti replicabili nel tempo e nello spazio;
- *coercibilità*, può essere attuata ed imposta anche andando contro la volontà di chi dovrebbe spontaneamente osservarla, e ciò a maggior ragione quando la sua applicazione coatta è necessaria per ripristinare l'ordine violato;
- *novità*, introduce sempre elementi di novità nell'ordinamento giuridico;
- *intersoggettività*, disciplina sempre le relazioni fra cittadini e fra i cittadini e lo Stato;
- *positività*, è posta dallo Stato, o dagli organi da esso delegati.

Un complesso ordinato di norme giuridiche forma l'*ordinamento giuridico*. Ogni Stato ha un ordinamento giuridico, il cosiddetto **diritto oggettivo**.

Esistono diversi modi di qualificare e distinguere tra loro le norme giuridiche; ad esempio si distingue tra norme cogenti e norme dispositive, tra norme precettive e norme proibitive, tra norme di diritto privato e norme di diritto pubblico, norme confermative e norme classificatorie, norme definitorie e norme organizzatorie e così via.

1.3 L'efficacia della norma giuridica

Quando la norma giuridica dispiega i propri effetti andando a modificare l'ordinamento giuridico si dice che essa è **efficace**. La norma entra in vigore, e inizia ad avere efficacia, nel momento successivo a quello in cui è portata a conoscenza dei cittadini, tramite la sua **pubblicazione**.

Il tempo intercorrente tra la pubblicazione e l'entrata in vigore della norma viene definito *vacatio legis*, e dura 15 giorni. La norma, infatti, è applicabile dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione salvo che l'atto legislativo in cui essa è contenuto non disponga altrimenti (efficacia anticipata o differita rispetto ai quindici giorni ordinari). La **retroattività** di una legge è da considerarsi evento eccezionale, perché la norma giuridica *non dispone che per l'avvenire: essa non ha effetto retroattivo* (art. 11 delle *Preleggi* al codice civile). La retroattività in materia penale è proibita (art. 25, co. 2, Cost.). La norma giuridica vive finché non interviene un nuovo atto normativo che disciplina diversamente i rapporti da essa regolati (**abrogazione implicita**) oppure quando all'interno di disposizioni di legge sia contenuta una norma che espunga espressamente una norma precedente dall'ordinamento (**abrogazione espressa**). Dunque, le leggi sono *abrogate da leggi posteriori per dichiarazione espressa del legislatore, o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché la nuova legge regola l'intera materia già regolata dalla legge anteriore* (art. 15, *Preleggi* al codice civile).

L'abrogazione di una norma può essere anche conseguenza di un *referendum abrogativo* o della *dichiarazione d'incostituzionalità* da parte della Corte costituzionale.

Il **referendum abrogativo** è previsto dall'art. 75 Cost., il quale stabilisce che è indetto referendum popolare, per deliberare in merito all'**abrogazione totale o parziale di una legge o di un atto avente forza di legge**, quando ne facciano richiesta 500.000 elettori o 5 Consigli regionali. Sono escluse dalla sottoposizione a referendum abrogativo ex art. 75 Cost. le *leggi di bilancio*, le *leggi di amnistia e indulto*, le *leggi di ratifica dei trattati internazionali* e le *leggi tributarie*, poiché considerate di un'importanza politica e finanziaria tale da essere sottratte alla volontà del popolo. Alla votazione partecipano i cittadini che siano in possesso dei requisiti per eleggere la Camera dei deputati (requisito per l'**elettorato attivo**: 18 anni di età). La proposta referendaria è approvata se alla votazione partecipa la maggioranza degli aventi diritto (**quorum strutturale**) e se è rag-

giunta maggioranza dei voti validamente espressi. La norma eventualmente abrogata viene espunta dall'ordinamento con un successivo decreto del Presidente della Repubblica.

La Costituzione italiana prevede anche **altre tipologie di referendum**. Ai sensi dell'art. 123, infatti, gli statuti regionali regolano l'esercizio del referendum su leggi e provvedimenti amministrativi della **Regione**, mentre lo stesso statuto regionale è sottoposto a referendum (confermativo) popolare qualora entro tre mesi dalla sua pubblicazione ne faccia richiesta un cinquantesimo degli elettori della Regione o un quinto dei componenti del Consiglio regionale.

Altra importante fattispecie costituzionale di **referendum confermativo** (talvolta indicato anche come referendum costituzionale o sospensivo) è quella prevista dall'art. 138. Qualora, infatti, le leggi costituzionali non siano approvate in seconda deliberazione con la maggioranza dei due terzi dei due rami del Parlamento (Camera e Senato), esse possono essere sottoposte a referendum confermativo entro tre mesi dalla loro pubblicazione qualora ne facciano richiesta un quinto dei membri di una delle due Camere, 500 mila elettori o 5 Consigli regionali. La legge sottoposta a referendum, in tal caso, non è promulgata dal Presidente della Repubblica se non è approvata dalla maggioranza dei voti validi (non è previsto un quorum minimo come nel caso del referendum *ex art.* 75).

Un'ipotesi costituzionale di referendum consultivo, invece, è quella contemplata dall'art. 132, secondo il quale la proposta di **fusione o creazione di Regioni** deve essere approvata con referendum dalla maggioranza delle popolazioni interessate.

La **dichiarazione d'incostituzionalità**, invece, è la pronuncia con cui la Corte costituzionale dichiara formalmente che una legge o un atto a essa equiparata (decreto-legge o decreto legislativo) contrasta con norme di rango costituzionale. La norma dichiarata incostituzionale cessa di avere efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione della sentenza e, da quel momento, non può essere applicata.

Le norme sono efficaci nel territorio dello Stato (*territorialità del diritto*) secondo il principio di distinzione delle competenze individuato nell'art. 117 Cost. (ripartizione tra Stato e Regioni).

1.4 Le fonti del diritto

Si definisce fonte del diritto il **fatto o l'atto che l'ordinamento giuridico riconosce come idoneo a fissare una nuova regola**, alla quale viene riconosciuta l'attitudine di modificare l'ordinamento stesso e che diviene vincolante per tutti gli appartenenti a un determinato gruppo di individui.

Le fonti si distinguono in **fonti di produzione**, ovvero creative di diritto, come le norme giuridiche, e **fonti di cognizione**, che indicano il mezzo attraverso il quale è possibile venire a conoscenza delle norme (ad esempio, la Gazzetta Ufficiale).

1.4.1 Fonti di produzione

Sono fonti di produzione le **norme, i precetti e le regole che si ricavano da un testo normativo o da un comportamento o un accadimento**.

Più in generale sono quegli *atti o fatti* cui l'ordinamento giuridico riconosce l'idoneità a produrre norme di diritto. Alla luce di ciò si può operare una distinzione tra **fonti atto** e **fonti fatto**. Le prime indicano gli atti posti in essere *volontariamente* da *soggetti qualificati*, primo tra tutti il Parlamento, cui l'ordinamento attribuisce il potere di emanare atti normativi. Le seconde, invece, sono comportamenti che si consolidano

in una determinata collettività sociale e che, per la loro *costante e uniforme ripetizione* nel tempo, vengono riconosciuti *oggettivamente idonei* a creare regole di diritto.

All'interno di uno Stato hanno carattere giuridico, e quindi **efficacia obbligatoria**, solo le norme che lo Stato pone, e quelle che, pur provenendo da altra fonte, vengano fatte proprie dallo Stato. Da qui discende il carattere statuale del diritto.

1.4.2 Fonti atto e fonti fatto

Le **fonti atto** sono atti scritti dai quali è possibile desumere la volontà di un soggetto al quale l'ordinamento riconosce il potere di produrre delle norme giuridiche.

Gli ordinamenti giuridici caratterizzati da fonti atto sono detti **codificati**, ovvero le norme sono desumibili da *documenti* ai quali è riconosciuta la qualità di fonti di produzione del diritto.

La **disposizione** è la proposizione normativa inserita nel testo di legge o di regolamento, ovvero nel documento al quale la collettività riconosce forza normativa. La **norma**, invece, è il risultato del processo interpretativo della disposizione medesima e detta la regola che deve essere rispettata.

A differenza delle fonti atto, i **fatti normativi** (o **fonti fatto**) sono caratterizzati dalla diretta produttività delle norme e normalmente coincidono con il *diritto non scritto*.

Sono fonti fatto:

- la **consuetudine**, vale a dire la ripetizione costante e uniforme di una determinata condotta accompagnata dalla convinzione che tale condotta sia obbligatoria perché conforme ad una norma giuridica.

Affinché la consuetudine (o uso) venga a esistenza è necessario il concorso di un *elemento oggettivo* (o materiale) e di un *elemento soggettivo* (o psicologico).

L'*elemento oggettivo* consiste in una pratica uniforme e costante tenuta per un tempo relativamente lungo dalla generalità dei consociati (*diuturnitas*). Non è necessario che la pratica risalga ad un tempo immemorabile, ma è sufficiente che essa si sia consolidata nei rapporti sociali.

L'*elemento soggettivo*, invece, è la convinzione di ubbidire a una regola giuridica (*opinio iuris ac necessitatis*). Se manca questa convinzione si ha soltanto la formazione di una prassi, non certo di un uso inteso come fonte di produzione del diritto.

Nella gerarchia delle fonti, il ruolo della consuetudine è ridotto. In nessun caso, infatti, gli usi possono modificare o abrogare una fonte di rango superiore (*contra legem*), mentre nelle materie regolate dalle leggi e dai regolamenti, hanno efficacia solo in quanto da essi richiamati (*consuetudo secundum legem*): per esempio, l'art. 892 c.c., in materia di rapporti di vicinato tra fondi limitrofi, richiama gli usi locali per determinare le distanze che devono essere osservate da chi intenda piantare alberi in prossimità del confine;

- le **convenzioni costituzionali**, come per esempio le consultazioni del Capo dello Stato per la scelta del soggetto al quale affidare l'incarico di formare il Governo;
- la **necessità**, la quale si riferisce a situazioni che impediscono concretamente l'attuazione delle norme vigenti al momento della loro insorgenza, determinando comportamenti *extra ordinem* (es. stato di guerra, stato d'assedio, calamità naturali, stato di pericolo ecc., dove la necessità opera come fonte del diritto per forza propria);
- l'**equità**, allorquando il diritto positivo in alcuni casi rinvia all'equo giudizio del giudice o di altro organo pubblico.



Concorsi negli

ENTI LOCALI AREA AMMINISTRATIVA

COLLABORATORE PROFESSIONALE E ISTRUTTORE

Aree Operatori esperti e Istruttori

Manuale, quesiti e modulistica per le prove di selezione

Manuale di teoria e test per la preparazione ai **concorsi di Area Amministrativa negli enti locali per Collaboratore Professionale e Istruttore** - Aree Operatori esperti e Istruttori (ex cat. B e C).

Il testo, aggiornato alle ultime novità normative, comprende **tutte le materie d'esame**, dalle discipline di base (diritto costituzionale ed elementi di diritto regionale, diritto amministrativo, ordinamento istituzionale e funzioni degli enti locali, disciplina del pubblico impiego, ordinamento contabile e attività contrattuale, reati contro la P.A.) a quelle **specialistiche dell'Area amministrativa** (attività e documentazione amministrativa, procedimento, accesso e privacy, trasparenza e anticorruzione, servizi comunali di interesse statale, principali settori di attività degli enti locali).

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.

In **omaggio**, tra i materiali disponibili online:

- quesiti di verifica a risposta multipla
- lingua inglese e informatica
- logica e quesiti situazionali



IN OMAGGIO CON IL VOLUME



estensioni online
contenuti extra



software di simulazione
per infinite esercitazioni



il supporto di Eddie
l'assistente virtuale di
EdiSES che aiuta
a personalizzare lo studio



video-lezione
sui reati contro
la Pubblica
Amministrazione

