



Concorso RIPAM

281 ASSISTENTI MAECI AMMINISTRATIVI, CONTABILI e CONSOLARI

MANUALE COMPLETO
per la **PROVA SCRITTA**

- Elementi di diritto pubblico
- Rapporto di pubblico impiego
- Elementi di contabilità di Stato
- Elementi di diritto consolare
- Lingua inglese
- Logica RIPAM
- Quesiti situazionali



IN OMAGGIO ESTENSIONI ONLINE



Video-corso di
logica

Software di
simulazione



Edises
edizioni

CONCORSO RIPAM

281 ASSISTENTI

MAECI

AMMINISTRATIVI, CONTABILI e CONSOLARI

MANUALE COMPLETO
per la **PROVA SCRITTA**

Accedi ai servizi riservati

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

**MATERIALI DI INTERESSE
E CONTENUTI AGGIUNTIVI**

CODICE PERSONALE



Grattare delicatamente la superficie per visualizzare il codice personale.
Le **istruzioni per la registrazione** sono riportate nella pagina seguente.
Il volume NON può essere venduto né restituito se il codice personale risulta visibile.
L'accesso ai servizi riservati ha la **durata di 18 mesi** dall'attivazione del codice e viene garantito esclusivamente sulle edizioni in corso.

Istruzioni per accedere ai contenuti e ai servizi riservati

SEGUI QUESTE SEMPLICI ISTRUZIONI

SE SEI REGISTRATO AL SITO

clicca su **Accedi al materiale didattico**



inserisci email e password



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



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

SE NON SEI GIÀ REGISTRATO AL SITO

clicca su **Accedi al materiale didattico**



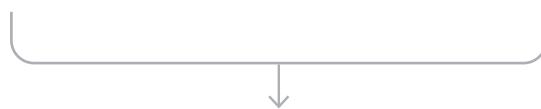
registra al sito **edises.it**



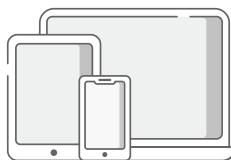
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



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



CONTENUTI AGGIUNTIVI



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

Concorso RIPAM

**281 ASSISTENTI
MAECI**

**AMMINISTRATIVI,
CONTABILI e CONSOLARI**

**MANUALE COMPLETO
per la PROVA SCRITTA**



Concorso RIPAM - 281 Assistenti MAECI – Amministrativi, contabili e consolari
Copyright © 2024 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2028 2027 2026 2025 2024

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

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

L'Editore

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano

Cover Design and Front Cover Illustration: Digital Followers Srl

Fotocomposizione: EdiSES Edizioni S.r.l.

Stampato presso: Print Sprint S.r.l. – Napoli

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

ISBN 979 12 5602 063 8

www.edises.it

I curatori, l'editore e tutti coloro in qualche modo coinvolti nella preparazione o pubblicazione di quest'opera hanno posto il massimo impegno per garantire che le informazioni ivi contenute siano corrette, compatibilmente con le conoscenze disponibili al momento della stampa; essi, tuttavia, non possono essere ritenuti responsabili dei risultati dell'utilizzo di tali informazioni e restano a disposizione per integrare la citazione delle fonti, qualora incompleta o imprecisa.

Realizzare un libro è un'operazione complessa e, nonostante la cura e l'attenzione poste dagli autori e da tutti gli addetti coinvolti nella lavorazione dei testi, l'esperienza ci insegna che è praticamente impossibile pubblicare un volume privo di imprecisioni. Saremo grati ai lettori che vorranno inviarci le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi sulla piattaforma *assistenza.edises.it*

Sommario

Libro I

Elementi di diritto pubblico, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego

SEZIONE I ELEMENTI DI DIRITTO PUBBLICO

Capitolo 1	Ordinamento e norme giuridiche	3
Capitolo 2	Lo Stato: funzioni e forme	6
Capitolo 3	Le unioni fra Stati: Unione europea e organizzazioni internazionali	14
Capitolo 4	La Costituzione	22
Capitolo 5	I diritti e le libertà	24
Capitolo 6	Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo	45
Capitolo 7	Le forme di Governo e l'assetto istituzionale italiano	53
Capitolo 8	Il Parlamento	56
Capitolo 9	Il Presidente della Repubblica	62
Capitolo 10	Il Governo e la Pubblica Amministrazione	66
Capitolo 11	Il sistema giurisdizionale	70
Capitolo 12	La Corte costituzionale	75
Capitolo 13	Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale	79
Capitolo 14	Il sistema delle autonomie territoriali: le Regioni e gli altri enti territoriali	83
Capitolo 15	Le fonti del diritto	94
Capitolo 16	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo	127
Capitolo 17	Le situazioni giuridiche soggettive	135
Capitolo 18	L'organizzazione amministrativa	141
Capitolo 19	L'attività della Pubblica Amministrazione	156
Capitolo 20	Atti e provvedimenti amministrativi	167
Capitolo 21	Il procedimento amministrativo	177
Capitolo 22	L'accesso ai documenti amministrativi	192
Capitolo 23	Trasparenza e anticorruzione	202
Capitolo 24	Il diritto alla riservatezza	216
Capitolo 25	La patologia dell'atto amministrativo	231
Capitolo 26	Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione	240
Capitolo 27	Il sistema delle tutele	247

SEZIONE II RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO

Capitolo 1 La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	256
Capitolo 2 Lo svolgimento del rapporto di lavoro.....	274
Capitolo 3 Il sistema di gestione delle <i>performance</i>	291
Capitolo 4 Profili di responsabilità del dipendente.....	296
Capitolo 5 La responsabilità disciplinare, i codici di comportamento e il codice disciplinare.....	302
Capitolo 6 Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro.....	310
<i>Quesiti di verifica</i>	



Libro II Elementi di contabilità di Stato

Capitolo 1 Le fonti normative della contabilità pubblica.....	323
Capitolo 2 La manovra di bilancio.....	347
Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio	364
Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato	376
Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile.....	379
Capitolo 6 Il sistema dei controlli	385
<i>Quesiti di verifica</i>	



Libro III Elementi di diritto consolare

Capitolo 1 Le fonti del diritto consolare.....	401
Capitolo 2 Le relazioni consolari.....	405
Capitolo 3 L'organizzazione degli uffici consolari e del personale	411
Capitolo 4 Le funzioni consolari.....	422
Capitolo 5 I privilegi e le immunità consolari	440
<i>Quesiti di verifica</i>	



Libro IV Lingua inglese

Capitolo 1 Il verbo.....	453
Capitolo 2 Il nome.....	521
Capitolo 3 L'articolo.....	526
Capitolo 4 I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi	528
Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi.....	534
Capitolo 6 Gli avverbi e le preposizioni.....	539
<i>Quesiti di verifica</i>	



Libro V Logica RIPAM e quesiti situazionali

Capitolo 1 I quesiti logico-attitudinali	547
Capitolo 2 I test situazionali.....	570
<i>Quesiti di verifica</i>	



Premessa

Manuale di teoria e test per la preparazione alla **prova scritta** del concorso RIPAM per **281 Assistenti amministrativi, contabili e consolari (Codice ACC)** presso il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale (MAECI).

Il volume comprende tutte le **materie** previste dal **bando** per il suddetto profilo:

- Elementi di diritto pubblico, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego
- Elementi di contabilità di Stato
- Elementi di diritto consolare
- Lingua inglese
- Capacità logico-deduttiva e di ragionamento critico-verbale
- Quesiti situazionali

Aggiornato ai più recenti provvedimenti d'interesse, il volume è arricchito da **estensioni online** e da un **software di simulazione** della prova.

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

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

blog.edises.it

Indice

Libro I Elementi di diritto pubblico, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego

SEZIONE I ELEMENTI DI DIRITTO PUBBLICO

Capitolo 1 Ordinamento e norme giuridiche

1.1	Le nozioni di diritto e di ordinamento giuridico.....	3
1.2	Struttura e caratteri della norma giuridica	3
1.3	Le norme giuridiche derogabili e inderogabili	4
1.4	Norme di principio e norme programmatiche.....	5
1.5	Le conseguenze della violazione della norma giuridica	5

Capitolo 2 Lo Stato: funzioni e forme

2.1	Nozione di Stato	6
2.2	Gli elementi costitutivi dello Stato	6
2.2.1	La sovranità	6
2.2.2	Il popolo	7
2.2.3	Il territorio	9
2.3	Le funzioni dello Stato	9
2.3.1	Le funzioni dello Stato e il loro esercizio	9
2.3.2	La separazione dei poteri, le interferenze istituzionali, la leale collaborazione....	10
2.4	Le forme di Stato.....	11
2.5	Le forme di Stato secondo i rapporti fra governati e governanti.....	11
2.5.1	Dagli Stati assoluti agli Stati totalitari.....	11
2.5.2	Lo Stato democratico e sociale	12
2.6	Le forme di Stato secondo l'articolazione territoriale	12

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

3.1	L'Italia e la comunità internazionale: riferimenti costituzionali.....	14
3.2	L'Unione europea.....	15
3.2.1	Evoluzione storica del processo di integrazione in Europa	15
3.2.2	I successivi trattati di modifica	16
3.2.3	Gli obiettivi dell'Unione europea.....	16
3.2.4	L'Unione europea e il suo assetto istituzionale	17
3.3	L'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU).....	19
3.3.1	Scopi dell'organizzazione	19
3.3.2	Gli organi.....	20
3.3.3	Gli istituti specializzati delle Nazioni Unite	20
3.4	Il Consiglio d'Europa	21



Capitolo 4 La Costituzione

4.1	Nozione e distinzione fra Costituzione formale e materiale.....	22
4.2	Dallo Statuto albertino alla Costituzione repubblicana.....	22
4.3	La struttura della Costituzione italiana	23

Capitolo 5 I diritti e le libertà

5.1	Situazioni giuridiche soggettive, diritti e libertà.....	24
5.2	Le generazioni di diritti	24
5.3	I diritti fondamentali.....	25
5.4	Gli strumenti di tutela previsti dalla Costituzione	25
5.5	Gli strumenti di tutela previsti dall'ordinamento internazionale ed europeo	26
5.6	Principio di eguaglianza e bilanciamento dei diritti.....	27
5.6.1	Eguaglianza e ragionevolezza	27
5.6.2	Il nucleo forte dell'eguaglianza	27
5.7	I doveri costituzionali.....	28
5.7.1	Doveri di solidarietà economica e sociale	29
5.7.2	Doveri di solidarietà politica.....	29
5.8	I diritti nella sfera individuale.....	29
5.8.1	La libertà personale	29
5.8.2	La libertà di domicilio	31
5.8.3	La libertà di corrispondenza e di comunicazione	31
5.8.4	La libertà di circolazione.....	32
5.8.5	I diritti della personalità	33
5.9	I diritti nella sfera pubblica.....	33
5.9.1	La libertà di riunione.....	33
5.9.2	La libertà di associazione.....	34
5.9.3	La libertà religiosa e di coscienza	35
5.9.4	La libertà di manifestazione del pensiero	37
5.9.5	La libertà artistica e della ricerca scientifica.....	39
5.10	I diritti nella sfera sociale.....	39
5.10.1	Il diritto alla salute.....	39
5.10.2	Il diritto all'istruzione	40
5.10.3	Lo Sport: valore educativo e sociale nella Costituzione.....	41
5.10.4	La famiglia	42
5.11	I diritti nella sfera economica.....	42
5.11.1	Il diritto al lavoro.....	42
5.11.2	La libertà di iniziativa economica	44
5.11.3	Il diritto di proprietà e le sue limitazioni.....	44

Capitolo 6 Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo

6.1	La sovranità popolare e gli strumenti per il suo esercizio.....	45
6.2	I partiti politici nella Repubblica italiana.....	45
6.3	Il corpo elettorale e il diritto al voto.....	46
6.3.1	Il corpo elettorale: nozione	46
6.3.2	L'elettorato attivo	46
6.3.3	La disciplina costituzionale del voto.....	46
6.3.4	L'elettorato passivo e le ipotesi di limitazione: ineleggibilità, incompatibilità, incandidabilità.....	47

6.4	I sistemi elettorali.....	49
6.4.1	Sistemi maggioritari e sistemi proporzionali	49
6.4.2	I sistemi elettorali adottati in Italia per l'elezione della Camera e del Senato....	49
6.4.3	L'elezione dei rappresentanti al Parlamento europeo	50
6.4.4	L'elezione dei Consigli regionali e comunali.....	50
6.4.5	Lo svolgimento del procedimento elettorale	50
6.5	Esercizio diretto della sovranità: referendum, iniziativa legislativa e petizione	51
6.5.1	Il referendum	51
6.5.2	L'iniziativa legislativa popolare e la petizione	52

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

7.1	Nozione di forma di governo	53
7.2	Dalla monarchia costituzionale alla forma di governo parlamentare	53
7.2.1	La monarchia costituzionale	53
7.2.2	La fiducia parlamentare	53
7.2.3	La forma di governo parlamentare.....	54
7.3	La forma di governo presidenziale e semipresidenziale.....	54
7.4	La forma di governo direttoriale.....	55
7.5	La forma di governo in Italia.....	55

Capitolo 8 Il Parlamento

8.1	La struttura del Parlamento.....	56
8.1.1	Concetti generali.....	56
8.1.2	L'organizzazione interna delle Camere.....	57
8.2	Il funzionamento del Parlamento	57
8.2.1	Durata in carica.....	57
8.2.2	Sedute parlamentari e deliberazioni	58
8.2.3	Il Parlamento in seduta comune.....	58
8.3	Lo <i>status</i> dei parlamentari.....	59
8.3.1	Il divieto del mandato imperativo.....	59
8.3.2	Le prerogative parlamentari	59
8.4	Le funzioni del Parlamento	60
8.4.1	La funzione legislativa (rinvio)	60
8.4.2	La funzione di indirizzo politico	60
8.4.3	La funzione di controllo.....	60
8.5	L'approvazione del bilancio.....	61

Capitolo 9 Il Presidente della Repubblica

9.1	Il ruolo del Capo dello Stato nell'ordinamento italiano	62
9.2	L'elezione del Presidente della Repubblica	62
9.3	La controfirma ministeriale	63
9.4	Le prerogative del Presidente della Repubblica.....	63
9.5	I poteri del Presidente della Repubblica.....	64
9.6	Gli atti del Presidente della Repubblica	65
9.7	La supplenza del Presidente della Repubblica.....	65

Capitolo 10 Il Governo e la Pubblica Amministrazione

10.1	Le vicende dell'Esecutivo	66
10.1.1	Ruolo istituzionale, formazione e fiducia parlamentare	66
10.1.2	La crisi di Governo	67
10.2	La struttura del Governo	67
10.2.1	Il Presidente del Consiglio dei Ministri.....	67
10.2.2	I Ministri, i Sottosegretari e i Viceministri	67
10.2.3	Il Consiglio dei Ministri.....	68
10.3	La responsabilità dei membri del Governo	68
10.4	Il funzionamento del Governo.....	69
10.5	Le funzioni amministrative e la Pubblica Amministrazione	69

Capitolo 11 Il sistema giurisdizionale

11.1	I principi costituzionali che disciplinano l'attività giurisdizionale	70
11.1.1	La funzione giurisdizionale nella Costituzione	70
11.1.2	Il giudice naturale	70
11.1.3	Il divieto di istituzione di giudici speciali o straordinari	70
11.1.4	Il diritto alla tutela giurisdizionale.....	71
11.1.5	Il diritto di difesa e la riparazione degli errori giudiziari	71
11.1.6	Il principio del contraddittorio e l'obbligo di motivazione dei provvedimenti giurisdizionali.....	71
11.1.7	L'obbligatorietà dell'azione penale.....	72
11.1.8	Il giusto processo.....	72
11.1.9	La partecipazione del popolo all'amministrazione della giustizia.....	72
11.2	Giudici ordinari e giudici speciali	72
11.3	<i>Status</i> giuridico dei magistrati	73
11.4	Il Consiglio Superiore della Magistratura (CSM).....	74

Capitolo 12 La Corte costituzionale

12.1	Il ruolo e le competenze della Corte costituzionale nell'ordinamento italiano	75
12.2	Composizione della Corte e <i>status</i> dei giudici.....	75
12.3	Il controllo di legittimità costituzionale delle leggi	76
12.4	I conflitti di attribuzione	77
12.4.1	I conflitti fra poteri dello Stato	77
12.4.2	I conflitti fra Stato e Regioni e fra Regioni.....	78
12.5	Il giudizio di accusa contro il Presidente della Repubblica	78
12.6	Il giudizio di ammissibilità del referendum abrogativo.....	78

Capitolo 13 Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale

13.1	Gli organi ausiliari nella Costituzione	79
13.2	Il Consiglio di Stato	79
13.2.1	Organizzazione.....	79
13.2.2	La funzione consultiva	79
13.2.3	La funzione giurisdizionale.....	80
13.3	La Corte dei conti.....	80
13.3.1	Funzioni e articolazioni.....	80
13.3.2	Controlli esterni	80
13.3.3	Controlli interni	81
13.3.4	Attribuzioni giurisdizionali.....	82

13.4	Il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL)	82
13.5	Il Consiglio Supremo di Difesa (CSD)	82

Capitolo 14 Il sistema delle autonomie territoriali: le Regioni e gli altri enti territoriali

14.1	Le Regioni	83
14.1.1	L'ordinamento regionale italiano e la sua attuazione.....	83
14.1.2	Gli organi regionali	84
14.1.3	L'autonomia statutaria delle Regioni e il limite dell'armonia con la Costituzione	86
14.1.4	L'autonomia amministrativa regionale	87
14.1.5	L'autonomia finanziaria.....	88
14.2	Gli altri enti territoriali.....	89
14.2.1	Evoluzione della disciplina in materia di enti locali.....	89
14.2.2	Il Comune.....	89
14.2.3	La Provincia	90
14.2.4	La Città metropolitana	90
14.3	I controlli sugli enti territoriali	91
14.3.1	Il controllo sugli atti e sugli organi delle Regioni	91
14.3.2	Il controllo sulla gestione da parte della Corte dei conti	92
14.3.3	I controlli sostitutivi.....	92
14.4	I rapporti fra Stato, Regioni ed enti locali	92
14.4.1	Il raccordo fra i diversi livelli di governo e la leale collaborazione.....	92
14.4.2	Il Consiglio delle Autonomie locali (CAL)	93
14.4.3	Le Conferenze fra lo Stato, le Regioni e le Autonomie locali.....	93

Capitolo 15 Le fonti del diritto

15.1	Fonti di cognizione e fonti di produzione	94
15.2	Le fonti-fatto. La consuetudine.....	94
15.3	Le fonti-atto e la loro classificazione.....	95
15.4	La Costituzione e le fonti di rango costituzionale.....	96
15.4.1	La Costituzione e i suoi caratteri.....	96
15.4.2	I caratteri della Costituzione italiana	97
15.4.3	Le leggi di revisione costituzionale, le altre leggi costituzionali e il procedimento per la loro approvazione.....	97
15.4.4	I limiti alla revisione costituzionale	98
15.5	Le leggi ordinarie e il procedimento legislativo	99
15.5.1	Concetti introduttivi.....	99
15.5.2	La riserva di legge e il principio di legalità	99
15.5.3	I vincoli derivanti dall'ordinamento internazionale ed europeo.....	101
15.6	Il procedimento di formazione delle leggi ordinarie	101
15.6.1	La fase dell'iniziativa.....	101
15.6.2	Le fasi istruttoria e decisoria.....	102
15.6.3	La fase integrativa dell'efficacia	104
15.7	Le leggi regionali.....	105
15.7.1	Tipologie di leggi regionali.....	105
15.7.2	La competenza legislativa delle Regioni ordinarie	106
15.7.3	La potestà legislativa delle Regioni speciali.....	106
15.7.4	Procedimento di approvazione delle leggi regionali	106



15.8	I decreti-legge.....	107
15.8.1	La decretazione d'urgenza e i suoi limiti	107
15.8.2	Il procedimento di approvazione dei decreti-legge e la conversione in legge.....	108
15.8.3	Il controllo sui decreti legge	108
15.8.4	La reiterazione dei decreti-legge.....	109
15.9	I decreti legislativi.....	109
15.9.1	La delega legislativa	109
15.9.2	Il procedimento di formazione dei decreti delegati.....	110
15.9.3	I testi unici e i codici di settore.....	110
15.9.4	Deleghe legislative atipiche	111
15.10	Il referendum abrogativo	111
15.10.1	Finalità dell'istituto	111
15.10.2	Il procedimento referendario	112
15.10.3	I limiti alla richiesta referendaria	112
15.10.4	I rapporti fra funzione legislativa e referendum.....	113
15.11	I regolamenti degli organi costituzionali.....	114
15.11.1	I regolamenti parlamentari.....	114
15.11.2	I regolamenti della Corte costituzionale	114
15.11.3	I regolamenti di altri organi costituzionali	115
15.12	I regolamenti	115
15.12.1	Caratteristiche generali	115
15.12.2	Tipologie di regolamenti.....	116
15.12.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti.....	117
15.12.4	I regolamenti regionali	118
15.13	Le fonti derivanti dal diritto internazionale	118
15.13.1	Le diverse fonti dell'ordinamento internazionale.....	118
15.13.2	La consuetudine internazionale	119
15.13.3	I trattati internazionali	119
15.14	Le fonti del diritto dell'Unione.....	120
15.14.1	Diritto originario e derivato	120
15.14.2	Il diritto europeo derivato.....	120
15.15	Le fonti regionali.....	122
15.16	Le fonti degli enti locali.....	122
15.17	Le antinomie fra le fonti e i criteri di risoluzione	123
15.17.1	Nozione di «antinomia».....	123
15.17.2	I criteri di coordinamento utilizzati per risolvere le antinomie	123
15.18	L'efficacia e l'interpretazione delle norme giuridiche	124
15.18.1	L'efficacia delle norme nello spazio e nel tempo	124
15.18.2	Successione e abrogazione delle norme.....	124
15.18.3	L'interpretazione delle norme	125

Capitolo 16 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

16.1	La nozione di diritto amministrativo	127
16.2	Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti.....	127
16.3	Le altre fonti del diritto amministrativo.....	128
16.3.1	Gli atti amministrativi generali	128
16.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza.....	128
16.3.3	Gli atti interni e le circolari amministrative.....	129
16.3.4	La prassi amministrativa.....	130

16.4	L'attività amministrativa.....	130
16.4.1	Forme e strumenti	130
16.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi	131
16.4.3	Atti politici e atti di alta amministrazione.....	132
16.5	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione.....	133

Capitolo 17 Le situazioni giuridiche soggettive

17.1	Differenze tra situazioni giuridiche attive e passive	135
17.2	Il diritto soggettivo.....	135
17.3	L'aspettativa di diritto.....	136
17.4	La potestà.....	136
17.5	Il diritto potestativo.....	136
17.6	La facoltà	137
17.7	L'interesse legittimo	137
17.7.1	Definizione	137
17.7.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi	138
17.7.3	Interessi diffusi e interessi collettivi.....	139
17.7.4	Gli interessi semplici (o amministrativamente protetti) e gli interessi di fatto...139	
17.8	Le situazioni giuridiche passive	140

Capitolo 18 L'organizzazione amministrativa

18.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	141
18.2	L'organo amministrativo	141
18.2.1	Definizioni e caratteristiche	141
18.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	142
18.2.3	La competenza.....	142
18.2.4	L'incompetenza	144
18.2.5	Il funzionario di fatto.....	144
18.2.6	<i>La prorogatio</i>	144
18.3	Il decentramento amministrativo.....	145
18.3.1	Le disposizioni costituzionali	145
18.3.2	Le possibili forme di decentramento.....	146
18.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	146
18.4	Gli enti pubblici	147
18.4.1	Profili generali	147
18.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici.....	148
18.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	149
18.4.4	I rapporti tra gli enti.....	149
18.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica	150
18.6	L'articolazione burocratica dello Stato.....	151
18.6.1	Il Governo e i Ministri.....	151
18.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	152
18.6.3	I Ministeri	152
18.6.4	Il Ministro	153
18.6.5	Le Agenzie	153
18.7	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	154
18.8	Gli enti locali	155

Capitolo 19 L'attività della Pubblica Amministrazione

19.1	I principi generali dell'attività amministrativa.....	156
19.1.1	Il principio di legalità.....	156
19.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità.....	156
19.1.3	Il principio di ragionevolezza.....	157
19.1.4	Il principio di sussidiarietà	157
19.1.5	Il principio di proporzionalità	158
19.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza	158
19.1.7	Il principio della collaborazione e della buona fede	159
19.1.8	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione	159
19.1.9	Il principio del servizio esclusivo della Nazione.....	159
19.1.10	Il principio di responsabilità	160
19.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	160
19.2.1	La discrezionalità amministrativa	160
19.2.2	La discrezionalità tecnica	161
19.2.3	Il merito dell'azione amministrativa.....	161
19.2.4	Il sindacato giurisdizionale delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione.....	162
19.3	L'attività vincolata	162
19.4	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa	163
19.4.1	Il quadro normativo di riferimento	163
19.4.2	La Carta della cittadinanza digitale	164
19.4.3	La firma digitale	165
19.4.4	Il documento informatico	166

Capitolo 20 Atti e provvedimenti amministrativi

20.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo	167
20.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo.....	167
20.3	Il provvedimento amministrativo.....	168
20.3.1	Le caratteristiche.....	168
20.3.2	Gli elementi essenziali.....	168
20.3.3	Gli elementi accidentali	169
20.3.4	I requisiti.....	170
20.3.5	Struttura, contenuto e fine	170
20.3.6	La motivazione	171
20.3.7	L'efficacia.....	172
20.4	Le autorizzazioni	173
20.4.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	173
20.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).....	173
20.5	La concessione	175
20.6	I provvedimenti ablatori.....	175

Capitolo 21 Il procedimento amministrativo

21.1	Nozione	177
21.2	I principi del procedimento	177
21.3	Le fasi del procedimento	178
21.4	Il responsabile del procedimento	178

21.4.1	Il ruolo del responsabile	178
21.4.2	I compiti del responsabile	179
21.5	La comunicazione di avvio del procedimento.....	179
21.6	Il preavviso di rigetto.....	180
21.7	La conclusione del procedimento.....	181
21.7.1	La disciplina dei termini.....	181
21.7.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo	182
21.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione.....	183
21.8.1	Concetti generali.....	183
21.8.2	Il silenzio assenso	184
21.8.3	Il silenzio procedimentale	186
21.8.4	Il silenzio rigetto o diniego.....	186
21.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto)	186
21.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo	187
21.9	La conferenza di servizi	187
21.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi	187
21.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi	188
21.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi.....	190
21.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni.....	190
21.12	Gli accordi di programma.....	191

Capitolo 22 L'accesso ai documenti amministrativi

22.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto.....	192
22.2	I titolari del diritto di accesso	193
22.3	I soggetti obbligati a consentire l'accesso.....	194
22.4	I limiti al diritto di accesso	194
22.5	La richiesta di accesso: modalità e tipologie	195
22.6	La tutela del diritto di accesso	197
22.6.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giudiziale.....	197
22.6.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.....	197
22.6.3	Tutela giudiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti.....	198
22.6.4	Il riesame della richiesta di accesso.....	198
22.7	L'accesso civico	199
22.7.1	Profili generali, limiti e differenze con il diritto di accesso.....	199
22.7.2	Modalità di esercizio dell'accesso civico	201

Capitolo 23 Trasparenza e anticorruzione

23.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione	202
23.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	203
23.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale	203
23.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato.....	203
23.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): composizione e attribuzioni.....	204
23.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	206
23.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	207
23.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	207
23.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	207

23.6	La trasparenza dell'attività amministrativa	208
23.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione	208
23.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza	209
23.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	209
23.6.4	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio	210
23.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione	210
23.8	Misure di prevenzione della corruzione: il Codice di comportamento	211
23.9	Ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	212
23.9.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	212
23.9.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse	212
23.9.3	Formazione in tema di anticorruzione	212
23.10	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro	213
23.10.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione	213
23.10.2	Il dovere di esclusività del dipendente: la disciplina in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001)	214
23.10.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	214
23.10.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di <i>pantoufle</i> (cosiddette <i>revolving doors</i>)	215

Capitolo 24 Il diritto alla riservatezza

24.1	Nozione	216
24.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy	216
24.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione	217
24.4	Le principali definizioni in materia	217
24.5	I principi generali del trattamento dei dati	218
24.6	Il consenso al trattamento dei dati personali	219
24.7	Il trattamento dei dati personali	220
24.7.1	Il trattamento connesso a un compito di interesse pubblico	220
24.7.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali	221
24.7.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute	222
24.7.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati	222
24.7.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico	223
24.8	Le informazioni all'interessato	223
24.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati	224
24.9.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato	224
24.9.2	I diritti dell'interessato	224
24.9.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato	225
24.10	I soggetti interessati al trattamento	226
24.10.1	Il titolare e i contitolari del trattamento	226
24.10.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare	227
24.10.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)	227
24.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento	228
24.12	Le Autorità di controllo	228
24.13	La tutela amministrativa e giurisdizionale	229

Capitolo 25 La patologia dell'atto amministrativo

25.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	231
25.1.1	Gli stati patologici dell'atto	231
25.1.2	La disciplina dell'invalidità	231
25.2	La nullità dell'atto.....	232
25.2.1	Il regime giuridico della nullità.....	232
25.2.2	La carenza di potere.....	232
25.2.3	Nullità e inesistenza.....	233
25.3	L'annullabilità dell'atto.....	233
25.3.1	I vizi di legittimità	233
25.3.2	L'incompetenza relativa.....	234
25.3.3	L'eccesso di potere.....	234
25.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	235
25.3.5	La rimissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedimentali.....	236
25.4	L'istituto dell'autotutela.....	236
25.5	L'autotutela decisoria.....	237
25.5.1	Gli atti di ritiro	237
25.5.2	Gli atti di convalescenza	238
25.5.3	Gli atti di conservazione	239

Capitolo 26 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione

26.1	I controlli pubblici	240
26.2	La responsabilità per lesione di interessi legittimi.....	241
26.3	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione	242
26.4	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi.....	243
26.4.1	Responsabilità cd. aquiliana o extracontrattuale	243
26.4.2	Responsabilità contrattuale.....	243
26.4.3	Responsabilità precontrattuale.....	243
26.5	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione	244
26.5.1	La responsabilità derivante da atto lecito	244
26.5.2	Il danno da ritardo.....	244
26.5.3	Il danno da disturbo	245
26.6	Le tecniche risarcitorie	245

Capitolo 27 Il sistema delle tutele

27.1	La tutela dei diritti e degli interessi.....	247
27.2	I ricorsi amministrativi	247
27.2.1	Caratteri generali	247
27.2.2	Tipologie	248
27.2.3	La definitività dell'atto	248
27.2.4	Profili procedurali.....	249
27.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	249
27.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa.....	249
27.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa	250
27.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo	250
27.3.4	Profili formali.....	252



27.3.5	La sentenza	252
27.3.6	Le impugnazioni	253
27.3.7	La <i>class action</i> nei confronti delle amministrazioni pubbliche	253
27.4	La giurisdizione del giudice ordinario.....	254
27.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	254

SEZIONE II RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO

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

1.1	Il rapporto di lavoro pubblico	256
1.1.1	Caratteristiche generali.....	256
1.1.2	La privatizzazione	256
1.2	Il sistema delle fonti	257
1.2.1	Le fonti di diritto pubblico e di diritto comune.....	257
1.2.2	La Costituzione.....	258
1.2.3	Il Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001)	258
1.2.4	I livelli di contrattazione	259
1.2.5	Il contratto del comparto Funzioni centrali.....	260
1.2.6	Il riparto fra i vari livelli di contrattazione	261
1.3	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)	261
1.3.1	Finalità e ambito soggettivo	261
1.3.2	I contenuti del PIAO	263
1.3.3	L'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico	265
1.4	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	265
1.4.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione	265
1.4.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA.....	266
1.4.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	267
1.4.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	267
1.5	Il lavoro a tempo indeterminato e l'utilizzo di forme flessibili dell'attività lavorativa.....	269
1.5.1	Il lavoro subordinato a tempo indeterminato	269
1.5.2	Il lavoro flessibile	270
1.6	L'ordinamento professionale	271
1.6.1	Le aree professionali.....	271
1.6.2	Le progressioni orizzontali e verticali	273
1.6.3	Le posizioni organizzative e professionali	273

Capitolo 2 Lo svolgimento del rapporto di lavoro

2.1	Nozioni introduttive	274
2.2	I diritti patrimoniali dei dipendenti	274
2.3	I diritti non patrimoniali dei dipendenti	274
2.3.1	Il diritto allo svolgimento delle mansioni proprie	274
2.3.2	Il diritto all'ufficio o al posto di lavoro	276
2.3.3	I diritti sindacali	276
2.3.4	Il diritto alla salute e sicurezza nel luogo di lavoro	276
2.3.5	Il diritto alla sospensione dell'attività lavorativa	276
2.3.6	Il diritto allo studio	277
2.3.7	Il diritto alle assenze	278

2.3.8	Il diritto a fruire dell'aspettativa	280
2.3.9	Diritto all'integrazione nell'ambiente di lavoro	280
2.4	I doveri dei dipendenti.....	280
2.4.1	Disciplina generale	280
2.4.2	Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	281
2.4.3	La segnalazione di illeciti e la tutela del dipendente (il cosiddetto <i>whistleblower</i>)	282
2.4.4	Gli obblighi del dipendente nel CCNL Funzioni centrali.....	283
2.5	L'attività lavorativa in modalità agile o come lavoro da remoto.....	284
2.5.1	Il lavoro agile e le differenze con il telelavoro	284
2.5.2	La disciplina e le tutele	285
2.5.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche.....	286
2.6	Mutamenti nel rapporto di lavoro	287
2.6.1	Nozione di mobilità	287
2.6.2	La mobilità volontaria (o individuale)	288
2.6.3	La mobilità obbligatoria (individuale o collettiva)	289
2.6.4	L'equiparazione dei livelli di inquadramento.....	290
2.6.5	Il comando, il distacco e il collocamento fuori ruolo	290
Capitolo 3 Il sistema di gestione delle <i>performance</i>		
3.1	Il Sistema di misurazione e di valutazione	291
3.2	Le strutture e i soggetti coinvolti	292
3.2.1	Quadro d'insieme	292
3.2.2	Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV).....	293
3.3	Il ciclo della <i>performance</i>	293
3.4	Gli obiettivi di <i>performance</i>	294
3.5	Il Piano della <i>performance</i> , la Relazione annuale e il PIAO.....	294
3.6	Il trattamento accessorio collegato alla <i>performance</i>	295
Capitolo 4 Profili di responsabilità del dipendente		
4.1	I profili di responsabilità.....	296
4.2	La responsabilità civile	296
4.2.1	Disciplina generale	296
4.2.2	La responsabilità extracontrattuale	297
4.2.3	La responsabilità precontrattuale e da comportamento scorretto	297
4.3	La responsabilità penale.....	298
4.4	La responsabilità amministrativo-contabile	299
4.4.1	Responsabilità amministrativa e danno d'immagine	299
4.4.2	Il danno da disservizio.....	299
4.4.3	L'azione di responsabilità	300
4.4.4	La responsabilità degli agenti contabili.....	301
Capitolo 5 La responsabilità disciplinare, i codici di comportamento e il codice disciplinare		
5.1	Nozione e norme di riferimento.....	302
5.2	La legislazione nazionale	302
5.3	I codici di comportamento.....	303
5.3.1	Principi generali	303
5.3.2	Obblighi di condotta.....	303

5.4	La contrattazione collettiva e il codice disciplinare.....	305
5.4.1	I contenuti del codice disciplinare.....	305
5.4.2	La pubblicità del codice disciplinare	307
5.5	I principi informatori della contestazione.....	307
5.5.1	Disciplina generale	307
5.5.2	La tempestività.....	307
5.5.3	La specificità e l'immutabilità.....	308
5.6	L'accessibilità agli atti istruttori	308

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

6.1	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento.....	310
6.1.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	310
6.1.2	Le sanzioni applicabili.....	310
6.1.3	Determinazione concordata della sanzione	312
6.2	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento.....	313
6.2.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	313
6.2.2	Il licenziamento con preavviso.....	313
6.2.3	Il licenziamento senza preavviso	315
6.3	Il procedimento disciplinare.....	315
6.3.1	Titolarità del potere disciplinare.....	315
6.3.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD	316
6.3.3	Il procedimento disciplinare accelerato.....	317
6.3.4	Il rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale	318
6.4	La sospensione cautelare del dipendente.....	319

Quesiti di verifica



Libro II

Elementi di contabilità di Stato

Capitolo 1 Le fonti normative della contabilità pubblica

1.1	Oggetto di studio della contabilità pubblica	323
1.2	La contabilità pubblica e la Costituzione	323
1.2.1	L'articolo 81 e il principio del pareggio di bilancio	323
1.2.2	L'art. 97 e l'equilibrio di bilancio delle pubbliche amministrazioni	328
1.2.3	Gli articoli 100 e 103 e la Corte dei conti	329
1.2.4	Gli enti territoriali: l'articolo 119	329
1.3	Le principali norme in materia di contabilità pubblica	330
1.3.1	La legge 196/2009 di riforma della contabilità e finanza pubblica	330
1.3.2	Altre norme rilevanti per il processo di bilancio dello Stato.....	331
1.3.3	I vincoli europei: il Patto di stabilità e crescita, il "fiscal compact"	332
1.4	Gli enti soggetti alle norme di contabilità pubblica	334
1.5	Altre fonti normative per gli enti pubblici	335
1.6	I bilanci pubblici.....	338
1.7	I principi del bilancio	340
1.7.1	Principio dell'annualità	341
1.7.2	Principio dell'integrità	341

1.7.3	Principio dell'universalità	341
1.7.4	Principio dell'unità	342
1.7.5	I principi di veridicità e pubblicità	342
1.7.6	Il pareggio di bilancio	343
1.7.7	Principio della competenza finanziaria e della competenza economica.....	343
1.7.8	Altri principi e postulati dei bilanci pubblici	345
1.7.9	I Principi contabili internazionali per il settore pubblico: IPSAS e EPSAS.....	346
Capitolo 2 La manovra di bilancio		
2.1	Il processo di bilancio	347
2.2	Il Documento di economia e finanza (DEF).....	347
2.2.1	Il Programma di Stabilità (prima sezione del DEF).....	349
2.2.2	La seconda sezione del DEF.....	350
2.2.3	Il Programma nazionale di riforma (terza sezione del DEF).....	350
2.3	La manovra di finanza pubblica	351
2.3.1	La prima sezione del bilancio di previsione	352
2.3.2	La seconda sezione del bilancio di previsione.....	353
2.3.3	Il disegno di legge di bilancio: dalla circolare del MEF alla presentazione alle Camere	354
2.3.4	La struttura della seconda sezione e le unità di voto parlamentare	356
2.3.5	Il quadro generale riassuntivo.....	360
2.4	La manovra di finanza pubblica in Parlamento.....	361
2.5	Il bilancio di assestamento	363
Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio		
3.1	La gestione delle entrate	364
3.1.1	L'accertamento	364
3.1.2	La riscossione	365
3.1.3	Il versamento	366
3.2	La gestione delle spese.....	366
3.2.1	L'impegno	366
3.2.2	La liquidazione	368
3.2.3	L'ordinazione	369
3.2.4	Il pagamento.....	369
3.3	La gestione di tesoreria.....	371
3.4	I residui	372
3.5	Variazioni del bilancio e ricorso ai fondi di riserva	373
Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato		
4.1	Le funzioni	376
4.2	Struttura	376
4.2.1	Il Conto del bilancio.....	377
4.2.2	Il Conto generale del patrimonio.....	377
4.3	Il giudizio di parificazione e l'approvazione parlamentare.....	377
Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile		
5.1	La responsabilità in genere	379
5.2	La responsabilità civile	379

5.3	La responsabilità amministrativa	380
5.4	La responsabilità contabile e il giudizio di conto	381
5.5	Il giudizio di responsabilità.....	382

Capitolo 6 Il sistema dei controlli

6.1	Definizione di attività di controllo	385
6.2	I controlli interni.....	385
6.2.1	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	386
6.2.2	Il controllo di gestione	386
6.2.3	La valutazione della dirigenza.....	387
6.2.4	L'attività di valutazione e controllo strategico.....	387
6.3	La Ragioneria Generale dello Stato.....	388
6.3.1	Il controllo preventivo degli uffici di ragioneria.....	388
6.3.2	Il controllo successivo	390
6.4	I controlli esterni: la Corte dei Conti	391
6.4.1	Il controllo preventivo di legittimità.....	392
6.4.2	Il controllo successivo sulla gestione	393
6.4.3	Il controllo sugli enti sovvenzionati.....	395
6.4.4	Il controllo finanziario e contabile nei confronti di Regioni e Autonomie locali.....	396

Quesiti di verifica



Libro III

Elementi di diritto consolare

Capitolo 1 Le fonti del diritto consolare

1.1	Il ruolo della consuetudine internazionale	401
1.2	La funzione degli accordi	401
1.3	La Convenzione di Vienna sulle relazioni consolari	402
1.4	La normativa interna.....	403
1.5	La giurisprudenza internazionale	404

Capitolo 2 Le relazioni consolari

2.1	Lo stabilimento delle relazioni consolari	405
2.2	Tipologie delle relazioni consolari e anomalie.....	405
2.3	Uffici consolari e loro vicende.....	406
2.4	La sospensione ed estinzione delle relazioni consolari	407
2.5	Lo svolgimento di funzioni consolari da parte di uno Stato terzo	409
2.6	La nomina della stessa persona come funzionario consolare da parte di due o più Stati.....	410

Capitolo 3 L'organizzazione degli uffici consolari e del personale

3.1	Gli uffici consolari	411
3.2	La circoscrizione consolare	411
3.3	Il personale dell'Ufficio consolare: categorie, gradimento, accettabilità.....	412

3.4	Il Capo dell'Ufficio consolare e la missione consolare	413
3.4.1	L'inizio della missione: l'atto di nomina	413
3.4.2	Le funzioni del Capo Ufficio consolare	414
3.4.3	<i>L'equator</i>	416
3.5	La cessazione della missione del Capo dell'Ufficio consolare	416
3.5.1	Le ragioni della cessazione	416
3.5.2	La revoca dell' <i>equator</i>	417
3.5.3	Il decesso del Capo Ufficio consolare	417
3.6	I funzionari consolari e gli impiegati consolari	418
3.7	Il console onorario	418
3.7.1	Inquadramento della figura.....	418
3.7.2	Il console onorario in Italia.....	419
3.7.3	L'istituzione di Uffici consolari onorari in territorio italiano.....	420

Capitolo 4 Le funzioni consolari

4.1	Individuazione delle principali funzioni consolari	422
4.2	La protezione consolare	424
4.3	L'assistenza consolare	424
4.3.1	Ruolo e funzione dell'assistenza consolare.....	424
4.3.2	L'assistenza ai detenuti	425
4.3.3	L'assistenza economica.....	426
4.3.4	L'assistenza sanitaria.....	426
4.3.5	L'assistenza in caso di furto o smarrimento di documenti.....	427
4.3.6	L'assistenza legale.....	427
4.4	La funzione notarile e di volontaria giurisdizione	427
4.5	Le funzioni in materia di adozioni.....	428
4.6	Tutela, curatela, amministrazione di sostegno	430
4.7	Le funzioni relative allo stato civile	430
4.7.1	Individuazione dell'ambito delle competenze.....	430
4.7.2	Schedario e anagrafe consolare	431
4.8	L'A.I.R.E.....	432
4.9	Il matrimonio e l'unione civile	434
4.10	Le funzioni in materia di successioni.....	434
4.11	Le funzioni di natura amministrativa	435
4.11.1	Il rilascio del passaporto ai connazionali	435
4.11.2	L'apposizione dei visti per l'ingresso degli stranieri.....	436
4.12	Le funzioni giurisdizionali.....	436
4.13	Le funzioni in materia di navigazione marittima.....	437
4.14	Le funzioni in materia di promozione delle attività economiche e commerciali.....	439

Capitolo 5 I privilegi e le immunità consolari

5.1	Definizioni e <i>ratio</i>	440
5.2	Le immunità concernenti il posto consolare	441
5.3	Le immunità dei funzionari consolari	442
5.3.1	L'inviolabilità personale	442
5.3.2	L'immunità dalla giurisdizione.....	443
5.3.3	L'immunità dalla testimonianza.....	443
5.3.4	Rinuncia ai privilegi e alle immunità	444



5.3.5	L'immunità fiscale e tributaria	444
5.3.6	Ulteriori esenzioni	444
5.4	Il trattamento degli impiegati consolari	446
5.5	Il trattamento degli impiegati privati	446
5.6	Il trattamento dei familiari	447
5.7	Le immunità dei consoli onorari	447
<i>Quesiti di verifica</i>		



Libro IV

Lingua inglese

Capitolo 1 Il verbo

1.1	Il presente del verbo essere (<i>to be</i>)	453
1.1.1	Forme del verbo	453
1.1.2	There is/there are	455
1.2	Il presente del verbo avere (<i>to have</i>)	456
1.2.1	Altri usi di <i>have</i>	459
1.3	Il <i>simple present</i>	459
1.4	Il <i>present continuous</i>	461
1.5	Il passato del verbo essere (<i>to be</i>)	463
1.5.1	There was/there were	464
1.6	Il passato del verbo avere (<i>to have</i>)	465
1.7	Il <i>simple past</i>	468
1.7.1	Verbi regolari	468
1.7.2	Verbi irregolari	468
1.8	Il <i>past continuous</i>	470
1.9	Il <i>present perfect</i>	471
1.10	Il <i>present perfect continuous</i>	474
1.11	Il <i>past perfect</i>	476
1.12	Il <i>past perfect continuous</i>	478
1.13	La forma <i>used to</i>	480
1.14	Il futuro	482
1.15	Futuro nel passato (<i>future in the past</i>)	486
1.16	L'imperativo e la forma <i>let's</i>	486
1.17	<i>Question tags</i>	486
1.18	Accordo e disaccordo	487
1.19	<i>Reply questions</i>	487
1.20	I verbi modali (<i>can, could, may, might, will, would, shall, should, ought to, must, need, dare</i>)	488
1.21	La forma passiva	510
1.21.1	Il verbo <i>to get</i>	511
1.21.2	<i>Have/get</i> + oggetto + participio passato	511
1.21.3	La costruzione con <i>it</i>	512
1.22	Il periodo ipotetico	512
1.23	<i>Reporting verbs</i>	514
1.24	L'infinito con <i>to</i> e senza <i>to</i> . La forma in <i>-ing</i>	515

1.25	<i>Want someone to do something</i>	517
1.26	<i>Confusing verbs</i>	517
1.27	<i>Phrasal verbs</i>	518
1.28	Verbi seguiti dalle preposizioni	520
Capitolo 2 Il nome		
2.1	Il plurale	521
2.2	Il genitivo sassone	522
2.3	Aggettivazione dei sostantivi	523
2.4	Nomi numerabili e non numerabili	523
2.4.1	<i>A piece of/a bit of</i>	524
2.4.2	<i>Pair nouns</i>	524
Capitolo 3 L'articolo		
3.1	Gli articoli indeterminativi	526
3.2	L'articolo determinativo	526
Capitolo 4 I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi		
4.1	Pronomi personali soggetto, pronomi personali complemento, aggettivi posses- sivi e pronomi possessivi	528
4.2	Pronomi riflessivi e pronomi reciproci	529
4.3	Aggettivi e pronomi dimostrativi	530
4.3.1	<i>One e ones</i>	530
4.4	Aggettivi indefiniti	531
4.4.1	Composti: <i>some-, every-, any- e no-</i>	531
4.5	Differenza tra <i>enough</i> e <i>plenty of</i>	532
4.6	<i>Question words</i>	532
4.7	Le frasi relative	532
4.8	Gli articoli partitivi	533
Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi		
5.1	La collocazione dell'aggettivo	534
5.1.1	I comparativi	534
5.1.2	Il superlativo	536
5.1.3	Gli aggettivi di nazionalità	537
Capitolo 6 Gli avverbi e le preposizioni		
6.1	Gli avverbi	539
6.1.1	Gli avverbi di modo	539
6.1.2	Gli avverbi di luogo e tempo	539
6.1.3	Gli avverbi di frequenza	540
6.1.4	Gli avverbi di quantità	540
6.1.5	Gli avverbi frasali	540
6.2	Le preposizioni	542
6.2.1	Le preposizioni, di posizione e movimenti	542
6.2.2	Le preposizioni di tempo	542
Quesiti di verifica		

Libro V

Logica RIPAM e quesiti situazionali

Capitolo 1 I quesiti logico-attitudinali

1.1	Area critico-verbale	547
1.1.1	Comprensione verbale.....	547
1.1.2	Ragionamento verbale	549
1.1.3	Ragionamento critico-verbale	551
1.2	Area logico-matematica.....	556
1.2.1	Ragionamento numerico.....	556
1.2.2	Ragionamento numerico-deduttivo.....	566
1.2.3	Ragionamento critico-numerico.....	568
1.3	Ragionamento astratto e Abilità visiva	569

Capitolo 2 I test situazionali

2.1	Le <i>soft skills</i>	570
2.2	Struttura dei test situazionali.....	570

Quesiti di verifica



Libro I

Elementi di diritto pubblico, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego

SOMMARIO

Sezione I

Capitolo 1

Capitolo 2

Capitolo 3

Capitolo 4

Capitolo 5

Capitolo 6

Capitolo 7

Capitolo 8

Capitolo 9

Capitolo 10

Capitolo 11

Capitolo 12

Capitolo 13

Capitolo 14

Capitolo 15

Capitolo 16

Capitolo 17

Capitolo 18

Capitolo 19

Capitolo 20

Elementi di diritto pubblico

Ordinamento e norme giuridiche

Lo Stato: funzioni e forme

Le unioni fra Stati: Unione europea e organizzazioni internazionali

La Costituzione

I diritti e le libertà

Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo

Le forme di Governo e l'assetto istituzionale italiano

Il Parlamento

Il Presidente della Repubblica

Il Governo e la Pubblica Amministrazione

Il sistema giurisdizionale

La Corte costituzionale

Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale

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

Le fonti del diritto

La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

Le situazioni giuridiche soggettive

L'organizzazione amministrativa

L'attività della Pubblica Amministrazione

Atti e provvedimenti amministrativi

Capitolo 21	Il procedimento amministrativo
Capitolo 22	L'accesso ai documenti amministrativi
Capitolo 23	Trasparenza e anticorruzione
Capitolo 24	Il diritto alla riservatezza
Capitolo 25	La patologia dell'atto amministrativo
Capitolo 26	Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione
Capitolo 27	Il sistema delle tutele
Sezione II	Rapporto di pubblico impiego
Capitolo 1	La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro
Capitolo 2	Lo svolgimento del rapporto di lavoro
Capitolo 3	Il sistema di gestione delle <i>performance</i>
Capitolo 4	Profili di responsabilità del dipendente
Capitolo 5	La responsabilità disciplinare, i codici di comportamento e il codice disciplinare
Capitolo 6	Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro

Sezione I

Elementi di diritto pubblico

Capitolo 1

Ordinamento e norme giuridiche

1.1 Le nozioni di diritto e di ordinamento giuridico

Non v'è **società umana** che non si doti di un complesso di regole. Queste sono indispensabili, perché stabiliscono quali comportamenti devono o non devono essere tenuti dagli appartenenti al gruppo sociale. Si tratta, dunque, di regole comportamentali o di condotta.

Si possono distinguere due tipi di regole di condotta:

- le **regole sociali**, la cui osservanza è spontanea e la cui violazione non dà luogo all'applicazione di alcuna sanzione a carico del trasgressore;
- le **norme giuridiche** vere e proprie, la cui osservanza è **obbligatoria** e per la cui violazione, diversamente dalle regole sociale, è prevista l'applicazione di una sanzione da parte di una pubblica autorità.

Sono regole sociali, ad esempio, l'essere leali con gli amici, non mangiare con le mani, non parlare in modo volgare, non passare davanti ad altre persone in fila, fare l'elemosina ai poveri. Sono norme giuridiche, invece, l'obbligo di rispettare la segnaletica stradale, di pagare le tasse, di non commettere fatti delittuosi, di non danneggiare la proprietà altrui, di saldare i propri debiti e così via.

La distinzione fra i due tipi di regole si basa dunque sulla loro diversa obbligatorietà e non sul loro contenuto, che in alcuni casi può coincidere e in altri può essere diverso.

L'insieme delle regole giuridiche costituisce l'**ordinamento giuridico**, inteso come il complesso di norme obbligatorie riferite a un particolare gruppo sociale. Si può affermare, in senso ampio, che qualunque organizzazione sociale, per essere tale, sviluppa necessariamente un ordinamento che ne disciplini la vita e l'attività. Conseguentemente si definisce il **concetto di diritto**, che altro non è che l'insieme delle norme giuridiche, ovvero delle regole di convivenza che i componenti di una società sono obbligati a osservare o anche, come si dice, l'ordinamento giuridico di una società.

1.2 Struttura e caratteri della norma giuridica

La norma giuridica, dal punto di vista strutturale, si compone generalmente di due elementi:

- il **precezzo**, che esprime il comportamento *positivo* o *negativo* (obbligo di fare o di non fare) imposto ai destinatari della norma;
- la **sanzione**, che consiste in una misura punitiva a carico di chi trasgredisce la norma.



Talune norme, peraltro, sono **prive di sanzione** e per questa ragione sono definite *imperfette*: è il caso delle norme *permissive*, la cui funzione è soltanto quella di autorizzare determinati comportamenti, o delle norme *definitorie*, che definiscono concetti o istituti giuridici, senza alcuna prescrizione di carattere impositivo.

Dal punto di vista del *contenuto*, la norma giuridica presenta le seguenti caratteristiche:

- la **positività**, in quanto è una regola di condotta che viene posta o riconosciuta dallo Stato.

La giuridicità di una norma, quindi, non dipende dal suo contenuto, ma dal soggetto dal quale proviene; una norma dello Stato può consentire o proibire di fumare nei locali pubblici, di esportare capitali all'estero, di detenere armi da fuoco e così via. Dalla positività delle norme giuridiche discende il concetto di **diritto positivo**, che è l'insieme delle norme giuridiche effettivamente vigenti in un dato momento storico in un determinato Stato;

- la **relatività**, in quanto è una regola che varia nel tempo (potendo subire mutamenti all'interno dello stesso Stato) e nello spazio (da Stato a Stato, per cui ciò che è consentito in uno Stato può essere vietato in un altro e viceversa);
- la **coattività**, in quanto deve essere rispettata obbligatoriamente e la sua osservanza è imposta con la forza applicando, quando è necessario, una sanzione;
- la **generalità**, perché non si rivolge a una o più persone determinate, ma a una pluralità di destinatari indeterminati;
- l'**astrattezza**, in quanto la norma ha come oggetto una serie di fatti ipotetici, che potrebbero verificarsi, e non uno o più fatti concreti che si sono già verificati (ad esempio, la norma che punisce il reato di furto, si riferisce in astratto a tutte le persone e a tutti i comportamenti consistenti nel fatto di appropriarsi illegittimamente del bene di un'altra persona);
- la **bilateralità**, perché quando riconosce un diritto a favore di un soggetto impone anche un dovere o un obbligo a carico di un'altra persona (ad esempio, al diritto dello Stato di riscuotere le imposte corrisponde l'obbligo del contribuente di pagarle).

1.3 Le norme giuridiche derogabili e inderogabili

Sotto il profilo dell'**efficacia**, le norme giuridiche si distinguono in:

- **norme derogabili** (o **dispositive**): contengono regole di condotta che i destinatari possono anche non osservare, disciplinando in modo diverso i rapporti giuridici che li riguardano;
- **norme inderogabili** (o **imperative**): impongono delle regole di condotta anche contro la volontà dei destinatari, che non possono disciplinare diversamente i loro rapporti giuridici.

È derogabile la norma che prevede l'obbligo di pagare gli interessi nel prestito di una somma di denaro, in quanto le parti possono anche stipulare un prestito gratuito. Invece, la norma che consente il divorzio dei coniugi solamente dopo sei mesi dalla separazione consensuale è una norma inderogabile, in quanto anche se i coniugi sono d'accordo nello sciogliere subito il matrimonio, il giudice non può pronunciare il divorzio prima che sia trascorso il termine previsto dalla legge.

1.4 Norme di principio e norme programmatiche

Nell'ambito delle norme giuridiche è opportuno soffermarsi su alcune che presentano caratteristiche particolari: le norme di principio e le norme programmatiche.

Quelle di principio sono una categoria di norme presenti soprattutto nei testi costituzionali. Si tratta di **norme senza fattispecie normativa predeterminata e a prescrizione generica**. Per esempio, l'art. 2 Cost. riconosce l'inviolabilità della dignità umana. Tale norma è un principio e, infatti, non precisa quali saranno le conseguenze giuridiche specifiche (*prescrizione*), né tantomeno indica al verificarsi di quali fatti o circostanze (*fattispecie normativa*) tali conseguenze si produrranno.

Quelle programmatiche, invece, sono **norme la cui applicazione è condizionata all'ememanzione di altre norme** che diano attuazione ai programmi fissati da quelle. Si tratta in particolare di alcune norme costituzionali che inizialmente non erano considerate dalla dottrina, e dalla stessa giurisprudenza, come immediatamente vincolanti, in quanto rivolte al solo legislatore ordinario.

1.5 Le conseguenze della violazione della norma giuridica

In relazione all'interesse protetto da una norma giuridica, e alla natura della conseguenza prevista in caso di violazione, si applicherà:

- una **sanzione civile**, se il trasgressore è chiamato a rispondere di *illecito civile*, perché la norma violata è diretta a tutelare un interesse privato (ad esempio, il compratore che non paga il prezzo delle merci che ha acquistato o l'automobilista che investe il pedone sono obbligati a risarcire i danni che hanno provocato);
- una **sanzione amministrativa**, se è stato commesso un *illecito amministrativo*, violando, cioè, una norma posta a tutela di un interesse della Pubblica Amministrazione (ad esempio, un pubblico impiegato può essere sottoposto a sanzione disciplinare – sospensione dello stipendio o, nei casi più gravi, licenziamento – se si assenta senza giustificazione dall'ufficio);
- una **sanzione penale**, se l'illecito commesso ha *natura penale* (reato), perché la norma trasgredita tutela gli interessi generali della collettività (ad esempio, l'autore di un furto o di un omicidio lede, oltre all'interesse della vittima, anche quello della collettività a una pacifica convivenza fra i consociati).

La sanzione giuridica, in concreto, può svolgere:

- una **funzione compensativa**, quando è finalizzata a riparare le conseguenze ingiuste provocate dall'inosservanza di una norma;
- una **funzione punitiva**, quando è finalizzata a punire la persona che ha trasgredito una norma giuridica;
- una **funzione preventiva o dissuasiva**, quando, attraverso la minaccia della sanzione, intende dissuadere le persone dal violare un comando normativo e, quindi, favorirne l'osservanza.



Concorso RIPAM

281 ASSISTENTI MAECI

AMMINISTRATIVI, CONTABILI e CONSOLARI



MANUALE COMPLETO per la PROVA SCRITTA

Manuale di teoria e test per la preparazione alla **prova scritta** del concorso RIPAM per **281 Assistenti amministrativi, contabili e consolari (Codice ACC)** presso il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale (MAECI).

Il volume comprende tutte le **materie** previste dal **bando** per il suddetto profilo:

- Elementi di diritto pubblico, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego
- Elementi di contabilità di Stato
- Elementi di diritto consolare
- Lingua inglese
- Capacità logico-deduttiva e di ragionamento critico-verbale
- Quesiti situazionali

Aggiornato ai più recenti provvedimenti d'interesse, il volume è arricchito da **estensioni online** e da un **software di simulazione** della prova.



IN OMAGGIO
ESTENSIONI ONLINE

Test di
verifica

Software di
simulazione

Le **risorse di studio** gratuite sono accessibili per 18 mesi dalla propria area riservata, previa registrazione al sito **edises.it**. Il **software** consente di esercitarsi su un vastissimo database e simulare la prova.



EdiSES
edizioni

blog.edises.it

infoconcorsi.edises.it

