



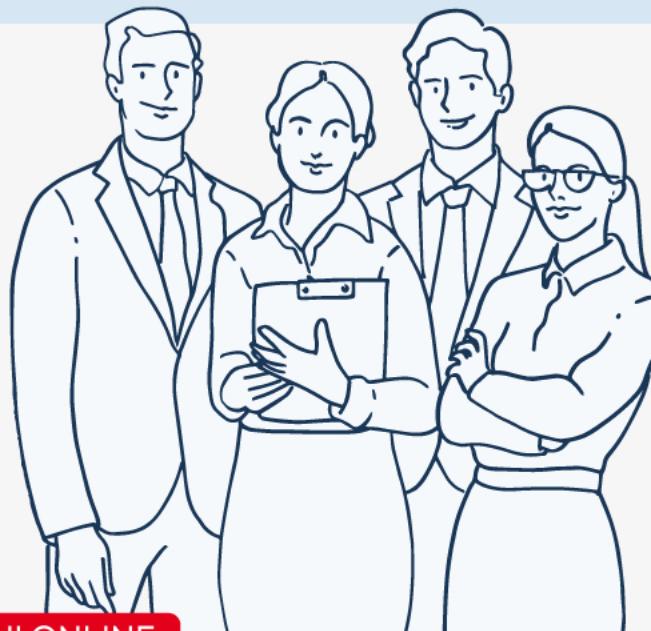
Concorso

# CNR CONSIGLIO NAZIONALE delle RICERCHE

## 138 COLLABORATORI di AMMINISTRAZIONE

### MANUALE e QUESITI

- Nozioni di Diritto amministrativo
- Nozioni sulla disciplina del rapporto di lavoro pubblico
- Nozioni di contabilità degli enti pubblici non economici
- CCNL del comparto Istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018
- Statuto e Regolamenti del Consiglio Nazionale delle Ricerche



IN OMAGGIO ESTENSIONI ONLINE

Software di  
**simulazione**

Test di  
**verifica**



EdiSES  
edizioni



Concorso

**CNR** CONSIGLIO  
NAZIONALE  
delle RICERCHE

**138** COLLABORATORI di  
AMMINISTRAZIONE

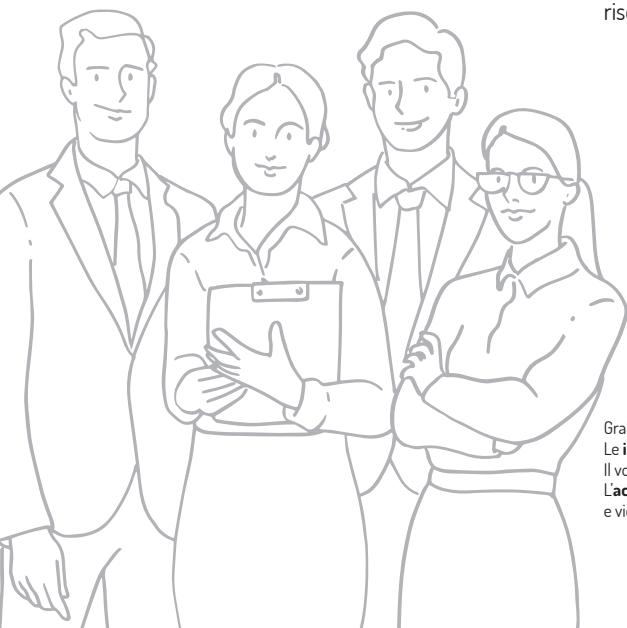
# MANUALE e QUESITI

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**



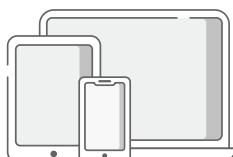
attendi l'email di conferma  
per perfezionare  
la registrazione



torna sul sito **edises.it** e seguì 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

**CNR** CONSIGLIO  
NAZIONALE  
delle RICERCHE

**138** COLLABORATORI di  
AMMINISTRAZIONE

**MANUALE e QUESITI**



Concorso CNR 138 collaboratori di amministrazione - Manuale per la prova scritta e orale  
I Edizione, settembre 2023  
Copyright © 2023 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0  
2027 2026 2025 2024 2023

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 978 88 3622 985 7

[www.edises.it](http://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](http://assistenza.edises.it)

# Sommario

## Libro I Nozioni di diritto amministrativo

Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	3
Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive.....	14
Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa .....	20
Capitolo 4 L'attività della Pubblica Amministrazione.....	35
Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi.....	46
Capitolo 6 Il procedimento amministrativo .....	56
Capitolo 7 L'accesso ai documenti amministrativi.....	71
Capitolo 8 Trasparenza e anticorruzione .....	81
Capitolo 9 Il diritto alla riservatezza.....	95
Capitolo 10 La patologia dell'atto amministrativo .....	110
Capitolo 11 I contratti della Pubblica Amministrazione.....	119
Capitolo 12 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità .....	152
Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione.....	161
Capitolo 14 Il sistema delle tutele .....	168
 <i>Quesiti di verifica</i> .....	



## Libro II Nozioni sulla disciplina del rapporto di lavoro pubblico

Capitolo 1 La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro .....	179
Capitolo 2 Diritti, doveri e mobilità dei dipendenti .....	196
Capitolo 3 Il sistema di gestione delle performance .....	209
Capitolo 4 Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro.....	214
Capitolo 5 Le figure dirigenziali .....	222
 <i>Quesiti di verifica</i> .....	



## Libro III Nozioni di contabilità degli enti pubblici non economici

Capitolo 1 Le fonti normative della contabilità pubblica.....	229
Capitolo 2 La manovra di bilancio .....	253



Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio .....	270
Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato .....	282
Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile .....	285
Capitolo 6 Il sistema dei controlli.....	291
Capitolo 7 L'ordinamento contabile degli enti pubblici istituzionali .....	305
<b><i>Quesiti di verifica</i></b> .....	



## **Libro IV CCNL del comparto Istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018**

Capitolo 1 Disposizioni generali .....	315
Capitolo 2 Profili di responsabilità del dipendente.....	321
Capitolo 3 Disposizioni relative a specifiche fattispecie .....	325
Capitolo 4 Le istituzioni e gli enti di ricerca e sperimentazione.....	327

Ipotesi di CCNL del comparto Istruzione e ricerca per il triennio 2019-2021.....



***Quesiti di verifica*** .....



## **Libro V Statuto e Regolamenti del Consiglio Nazionale delle Ricerche**

Capitolo 1 Statuto del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR).....	345
Capitolo 2 Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche.....	358
Capitolo 3 Regolamento del Personale del Consiglio Nazionale delle Ricerche .....	372
Capitolo 4 Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche.....	380
Capitolo 5 Regolamento della Biblioteca Centrale del Consiglio Nazionale delle Ricerche .....	410

***Quesiti di verifica*** .....



Elementi di informatica di base e dei principali pacchetti applicativi e Lingua inglese.....



# Premessa

Il volume è rivolto ai candidati che devono sostenere il concorso per **138 Collaboratori di amministrazione** indetto dal Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) con bando pubblicato sul portale inPA l'11 agosto 2023.

Il **manuale** raccoglie e organizza le materie oggetto della prova scritta e della prova orale:

- > *nozioni di diritto amministrativo*
- > *nozioni sulla disciplina del rapporto di lavoro pubblico*
- > *nozioni di contabilità degli enti pubblici non economici*
- > *CCNL del comparto Istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018*
- > *Statuto e Regolamenti del Consiglio Nazionale delle Ricerche*
- > *inglese (estensione on line)*
- > *informatica (estensione on line).*

Le materie trattate nel manuale sono **aggiornate** agli ultimi provvedimenti normativi e in particolare si segnalano: il D.Lgs. 24/2023 (riguardante la segnalazione degli illeciti da parte del dipendente); il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici); il D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023 (Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche); il D.P.R. 82/2023 (Regolamento concernente norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni).

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

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

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

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

**blog.edises.it**  
**infoconcorsi.edises.it**





# Indice

## Libro I Nozioni di diritto amministrativo

### Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

1.1	La nozione di diritto amministrativo .....	3
1.2	Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti.....	3
1.2.1	Caratteristiche generali .....	3
1.2.2	Tipologie di regolamenti.....	5
1.2.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti.....	6
1.2.4	I regolamenti regionali .....	6
1.3	Le altre fonti del diritto amministrativo.....	7
1.3.1	Gli atti amministrativi generali .....	7
1.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza .....	7
1.3.3	Gli atti interni e le circolari amministrative.....	8
1.3.4	La prassi amministrativa.....	9
1.4	L'attività amministrativa.....	9
1.4.1	Forme e strumenti .....	9
1.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi .....	10
1.4.3	Atti politici e atti di alta amministrazione.....	11
1.5	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione.....	12

### Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Differenze tra situazioni giuridiche attive e passive .....	14
2.2	Il diritto soggettivo.....	14
2.3	L'aspettativa di diritto.....	15
2.4	La potestà.....	15
2.5	Il diritto potestativo.....	15
2.6	La facoltà .....	16
2.7	L'interesse legittimo .....	16
2.7.1	Definizione .....	16
2.7.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi .....	17
2.7.3	Interessi diffusi e interessi collettivi.....	18
2.7.4	Gli interessi semplici (o amministrativamente protetti) e gli interessi di fatto.	18
2.8	Le situazioni giuridiche passive .....	19

### Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio .....	20
3.2	L'organo amministrativo .....	20
3.2.1	Definizioni e caratteristiche .....	20
3.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	21
3.2.3	La competenza.....	21



3.2.4	L'incompetenza .....	23
3.2.5	Il funzionario di fatto .....	23
3.2.6	La <i>prorogatio</i> .....	23
3.3	Il decentramento amministrativo.....	24
3.3.1	Le disposizioni costituzionali .....	24
3.3.2	Le possibili forme di decentramento .....	25
3.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	25
3.4	Gli enti pubblici .....	26
3.4.1	Profili generali .....	26
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici .....	27
3.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	28
3.4.4	I rapporti tra gli enti.....	28
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica .....	29
3.6	L'articolazione burocratica dello Stato.....	30
3.6.1	Il Governo e i Ministri.....	30
3.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	31
3.6.3	I Ministeri .....	31
3.6.4	Il Ministro .....	32
3.6.5	Le Agenzie .....	32
3.7	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali .....	33
3.8	Gli enti locali .....	34

#### Capitolo 4 L'attività della Pubblica Amministrazione

4.1	I principi generali dell'attività amministrativa.....	35
4.1.1	Il principio di legalità.....	35
4.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità.....	35
4.1.3	Il principio di ragionevolezza.....	36
4.1.4	Il principio di sussidiarietà .....	36
4.1.5	Il principio di proporzionalità .....	37
4.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza .....	37
4.1.7	Il principio della collaborazione e della buona fede .....	38
4.1.8	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione .....	38
4.1.9	Il principio del servizio esclusivo della Nazione.....	38
4.1.10	Il principio di responsabilità .....	39
4.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito .....	39
4.2.1	La discrezionalità amministrativa .....	39
4.2.2	La discrezionalità tecnica .....	40
4.2.3	Il merito dell'azione amministrativa.....	40
4.2.4	Il sindacato giurisdizionale delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione.....	41
4.3	L'attività vincolata .....	41
4.4	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa .....	42
4.4.1	Il quadro normativo di riferimento .....	42
4.4.2	La Carta della cittadinanza digitale .....	43
4.4.3	La firma digitale .....	44
4.4.4	Il documento informatico .....	45

**Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi**

5.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo .....	46
5.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo.....	46
5.3	Il provvedimento amministrativo.....	47
5.3.1	Le caratteristiche.....	47
5.3.2	Gli elementi essenziali.....	47
5.3.3	Gli elementi accidentali .....	48
5.3.4	I requisiti.....	49
5.3.5	Struttura, contenuto e fine .....	49
5.3.6	La motivazione .....	50
5.3.7	L'efficacia.....	51
5.4	Le autorizzazioni .....	52
5.4.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	52
5.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).....	52
5.5	La concessione.....	54
5.6	I provvedimenti ablatori.....	54

**Capitolo 6 Il procedimento amministrativo**

6.1	Nozione .....	56
6.2	I principi del procedimento .....	56
6.3	Le fasi del procedimento .....	57
6.4	Il responsabile del procedimento.....	57
6.4.1	Il ruolo del responsabile .....	57
6.4.2	I compiti del responsabile .....	58
6.5	La comunicazione di avvio del procedimento.....	58
6.6	Il preavviso di rigetto.....	59
6.7	La conclusione del procedimento.....	60
6.7.1	La disciplina dei termini.....	60
6.7.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo .....	61
6.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione.....	62
6.8.1	Concetti generali.....	62
6.8.2	Il silenzio assenso .....	63
6.8.3	Il silenzio procedimentale .....	65
6.8.4	Il silenzio rigetto o diniego.....	65
6.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto) .....	65
6.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo .....	66
6.9	La conferenza di servizi .....	66
6.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi .....	66
6.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi .....	67
6.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi.....	69
6.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni.....	69
6.12	Gli accordi di programma.....	70

**Capitolo 7 L'accesso ai documenti amministrativi**

7.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto.....	71
7.2	I titolari del diritto di accesso .....	72
7.3	I soggetti obbligati a consentire l'accesso.....	73
7.4	I limiti al diritto di accesso .....	73



7.5	La richiesta di accesso: modalità e tipologie .....	74
7.6	La tutela del diritto di accesso .....	76
7.6.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giudiziale.....	76
7.6.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.....	76
7.6.3	Tutela giudiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti.....	77
7.6.4	Il riesame della richiesta di accesso.....	77
7.7	L'accesso civico .....	78
7.7.1	Profili generali, limiti e differenze con il diritto di accesso.....	78
7.7.2	Modalità di esercizio dell'accesso civico .....	80

## **Capitolo 8 Trasparenza e anticorruzione**

8.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione .....	81
8.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	82
8.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale .....	82
8.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato .....	82
8.3	LAutorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): composizione e attribuzioni .....	83
8.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....	85
8.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione .....	86
8.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) .....	86
8.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ..	86
8.6	La trasparenza dell'attività amministrativa .....	87
8.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.....	87
8.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza .....	88
8.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza .....	88
8.6.4	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio .....	89
8.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione.....	89
8.8	Misure di prevenzione della corruzione: il Codice di comportamento .....	90
8.9	Ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego .....	91
8.9.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione .....	91
8.9.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse .....	91
8.9.3	Formazione in tema di anticorruzione .....	91
8.10	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro .....	92
8.10.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione .....	92
8.10.2	Il dovere di esclusività del dipendente: la disciplina in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001) .....	93
8.10.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013) .....	93
8.10.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di <i>pantoufle</i> (cosiddette <i>revolving doors</i> ).....	94

## **Capitolo 9 Il diritto alla riservatezza**

9.1	Nozione .....	95
9.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy .....	95
9.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione.....	95
9.4	Le principali definizioni in materia .....	96
9.5	I principi generali del trattamento dei dati.....	97
9.6	Il consenso al trattamento dei dati personali.....	98

9.7	Il trattamento dei dati personali .....	99
9.7.1	Il trattamento connesso a un compito di interesse pubblico .....	99
9.7.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali .....	100
9.7.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute.....	101
9.7.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati .....	101
9.7.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico .....	102
9.8	Le informazioni all'interessato .....	102
9.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati .....	103
9.9.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato.....	103
9.9.2	I diritti dell'interessato .....	103
9.9.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato .....	104
9.10	I soggetti interessati al trattamento .....	105
9.10.1	Il titolare e i contitolari del trattamento .....	105
9.10.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare .....	106
9.10.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) .....	106
9.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento .....	107
9.12	Le Autorità di controllo .....	107
9.13	La tutela amministrativa e giurisdizionale .....	108

## **Capitolo 10 La patologia dell'atto amministrativo**

10.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto .....	110
10.1.1	Gli stati patologici dell'atto .....	110
10.1.2	La disciplina dell'invalidità .....	110
10.2	La nullità dell'atto.....	111
10.2.1	Il regime giuridico della nullità.....	111
10.2.2	La carenza di potere.....	111
10.2.3	Nullità e inesistenza .....	112
10.3	L'annullabilità dell'atto.....	112
10.3.1	I vizi di legittimità .....	112
10.3.2	L'incompetenza relativa.....	113
10.3.3	L'eccesso di potere .....	113
10.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità .....	114
10.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedimentali.	115
10.4	L'istituto dell'autotutela .....	115
10.5	L'autotutela decisoria.....	116
10.5.1	Gli atti di ritiro .....	116
10.5.2	Gli atti di convalescenza .....	117
10.5.3	Gli atti di conservazione .....	118

## **Capitolo 11 I contratti della Pubblica Amministrazione**

11.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione.....	119
11.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche .....	119
11.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico .....	119
11.1.3	Contratti attivi e passivi .....	120
11.2	Le fonti nazionali ed europee dei contratti pubblici .....	121
11.3	Il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici) .....	122
11.3.1	La struttura .....	122
11.3.2	Entrata in vigore ed efficacia del nuovo Codice .....	122
11.3.3	Ambito di applicazione .....	123



11.4	Le soglie di rilevanza europea. Il calcolo dell'importo stimato degli appalti. I contratti misti.....	124
11.5	I principi .....	125
11.6	La digitalizzazione: l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale .....	126
11.7	Il RUP. Responsabile unico del progetto .....	127
11.8	La programmazione .....	129
11.9	Le fasi delle procedure di affidamento.....	130
11.10	La pubblicazione di bandi e avvisi .....	132
11.11	I soggetti.....	133
	11.11.1 Le stazioni appaltanti .....	133
	11.11.2 Gli operatori economici .....	134
11.12	La partecipazione alle procedure di affidamento.....	135
	11.12.1 I requisiti.....	135
	11.12.2 Le cause di esclusione dalla gare.....	135
	11.12.3 I requisiti di ordine speciale .....	137
	11.12.4 La verifica del possesso dei requisiti .....	138
	11.12.5 Avvalimento e soccorso istruttorio .....	138
11.13	La scelta del contraente .....	139
	11.13.1 Le procedure .....	139
	11.13.2 La procedura aperta.....	140
	11.13.3 La procedura ristretta .....	140
	11.13.4 Procedura competitiva con negoziazione.....	141
	11.13.5 Dialogo competitivo .....	142
	11.13.6 Partenariato per l'innovazione .....	143
	11.13.7 Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando .....	143
11.14	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea .....	144
11.15	Criteri di aggiudicazione della gara .....	146
11.16	Le offerte anomale .....	148
11.17	L'esecuzione del contratto .....	149
11.18	La verifica di conformità e il collaudo .....	149
11.19	Garanzie assicurative per la partecipazione alla procedura e per l'esecuzione del contratto ..	150
11.20	Il contenzioso .....	150
	11.20.1 Gli strumenti deflativi del contenzioso .....	150
	11.20.2 Ricorsi giurisdizionali .....	151

## Capitolo 12 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità

12.1	Definizione .....	152
12.2	I beni demaniali.....	152
12.3	I beni patrimoniali indisponibili .....	154
12.4	I beni patrimoniali disponibili .....	154
12.5	L'uso dei beni pubblici da parte dei privati .....	154
12.6	I beni privati e la potestà ablatoria dell'amministrazione pubblica .....	155
12.7	L'espropriazione per pubblica utilità.....	155
	12.7.1 Ambito applicativo.....	155
	12.7.2 I beni oggetto di esproprio .....	156
	12.7.3 I soggetti .....	156
	12.7.4 La dichiarazione di pubblica utilità .....	157
	12.7.5 L'indennità di espropriazione .....	157
	12.7.6 La retrocessione del bene .....	157

12.8	La cessione volontaria .....	158
12.9	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo.....	158
12.9.1	L'occupazione legittima .....	158
12.9.2	L'occupazione senza titolo.....	159
12.9.3	L'acquisizione sanante e il procedimento espropriativo semplificato .....	160
12.10	Le requisizioni .....	160

### **Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione**

13.1	I controlli pubblici .....	161
13.2	La responsabilità per lesione di interessi legittimi.....	162
13.3	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione .....	163
13.4	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi.....	164
13.4.1	Responsabilità cd. aquiliana o extracontrattuale .....	164
13.4.2	Responsabilità contrattuale.....	164
13.4.3	Responsabilità precontrattuale.....	164
13.5	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione .....	165
13.5.1	La responsabilità derivante da atto lecito .....	165
13.5.2	Il danno da ritardo.....	165
13.5.3	Il danno da disturbo.....	166
13.6	Le tecniche risarcitorie .....	166

### **Capitolo 14 Il sistema delle tutele**

14.1	La tutela dei diritti e degli interessi.....	168
14.2	I ricorsi amministrativi .....	168
14.2.1	Tipologie .....	169
14.2.2	La definitività dell'atto .....	169
14.2.3	Profili procedurali.....	170
14.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	170
14.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa.....	170
14.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa ..	171
14.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo .....	171
14.3.4	Profili formali.....	173
14.3.5	La sentenza .....	173
14.3.6	Le impugnazioni .....	174
14.3.7	La class action nei confronti delle amministrazioni pubbliche.....	174
14.4	La giurisdizione del giudice ordinario.....	175
14.5	Le giurisdizioni amministrative speciali .....	175

### ***Quesiti di verifica***



## **Libro II**

### **Nozioni sulla disciplina del rapporto di lavoro pubblico**

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

1.1	Il rapporto di lavoro pubblico .....	179
1.1.1	Caratteristiche generali .....	179
1.1.2	La privatizzazione .....	179



1.2	Il sistema delle fonti .....	180
1.2.1	Le fonti pubblicistiche.....	180
1.2.2	La Costituzione.....	180
1.2.3	Il Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001) .....	181
1.2.4	La disciplina applicabile agli enti locali.....	182
1.2.5	I livelli di contrattazione .....	182
1.2.6	Il CCNL 19 aprile 2018 del comparto Istruzione e ricerca .....	183
1.2.7	Il riparto fra i vari livelli di contrattazione .....	183
1.3	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) .....	184
1.3.1	Finalità e ambito soggettivo .....	184
1.3.2	I contenuti del PIAO .....	185
1.3.3	L'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico .....	187
1.4	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	187
1.4.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione.....	187
1.4.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA.....	188
1.4.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	189
1.4.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	190
1.5	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile .....	190
1.6	Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o in telelavoro .....	192
1.6.1	Lo <i>smart working</i> e le differenze con il telelavoro .....	192
1.6.2	La disciplina e le tutele .....	193
1.6.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche.....	193
1.7	Inquadramento del personale.....	194
1.7.1	Il sistema di classificazione del personale negli enti di ricerca e sperimentazione.....	194
1.7.2	Le progressioni orizzontali e verticali.....	194
1.7.3	Le posizioni organizzative.....	195

## **Capitolo 2 Diritti, doveri e mobilità dei dipendenti**

2.1	Lo svolgimento del rapporto di lavoro .....	196
2.1.1	I diritti patrimoniali dei dipendenti .....	196
2.1.2	I diritti non patrimoniali dei dipendenti .....	196
2.1.3	Doveri dei dipendenti .....	200
2.1.4	Le responsabilità .....	204
2.2	Mutamenti nel rapporto di lavoro .....	206
2.2.1	Mobilità: nozione e tipologie.....	206
2.2.2	L'equiparazione dei livelli di inquadramento.....	207

## **Capitolo 3 Il sistema di gestione delle *performance***

3.1	Il Sistema di misurazione e di valutazione .....	209
3.2	Le strutture e i soggetti coinvolti .....	209
3.2.1	Quadro d'insieme .....	209
3.2.2	Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV).....	210
3.2.3	Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica (DFP) .....	211
3.3	Il ciclo della <i>performance</i> .....	211
3.4	Gli obiettivi di <i>performance</i> .....	211

3.5	Il Piano triennale della <i>performance</i> e la Relazione annuale.....	212
3.6	Il trattamento accessorio collegato alla <i>performance</i> .....	213
<b>Capitolo 4 Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro</b>		
4.1	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento .....	214
4.1.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	214
4.1.2	Le sanzioni applicabili.....	214
4.1.3	Determinazione concordata della sanzione .....	215
4.2	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento.....	215
4.2.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	215
4.2.2	Il licenziamento con preavviso.....	216
4.2.3	Il licenziamento senza preavviso .....	217
4.3	Il procedimento disciplinare.....	218
4.3.1	Titolarità del potere disciplinare.....	218
4.3.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD .....	218
4.3.3	Il procedimento disciplinare accelerato.....	219
4.3.4	Il rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	220
4.4	La sospensione cautelare del dipendente.....	221
<b>Capitolo 5 Le figure dirigenziali</b>		
5.1	I dirigenti.....	222
5.2	La separazione governo-amministrazione .....	222
5.3	L'inconferibilità degli incarichi dirigenziali.....	223
5.4	La rotazione del personale dirigenziale.....	223
5.5	Gli obblighi di trasparenza .....	224
<b><i>Quesiti di verifica</i> .....</b>		



## Libro III

### Nozioni di contabilità degli enti pubblici non economici

<b>Capitolo 1 Le fonti normative della contabilità pubblica</b>		
1.1	Oggetto di studio della contabilità pubblica .....	229
1.2	La contabilità pubblica e la Costituzione .....	229
1.2.1	L'articolo 81 e il principio del pareggio di bilancio .....	229
1.2.2	L'art. 97 e l'equilibrio di bilancio delle pubbliche amministrazioni .....	234
1.2.3	Gli articoli 100 e 103 e la Corte dei conti .....	235
1.2.4	Gli enti territoriali: l'articolo 119 .....	235
1.3	Le principali norme in materia di contabilità pubblica .....	236
1.3.1	La legge 196/2009 di riforma della contabilità e finanza pubblica .....	236
1.3.2	Altre norme rilevanti per il processo di bilancio dello Stato.....	237
1.3.3	I vincoli europei: il Patto di stabilità e crescita, il "fiscal compact" .....	238
1.4	Gli enti soggetti alle norme di contabilità pubblica .....	240
1.5	Altre fonti normative per gli enti pubblici .....	241
1.6	I bilanci pubblici.....	244
1.7	I principi del bilancio .....	246
1.7.1	Principio dell'annualità .....	247



1.7.2	Principio dell'integrità .....	247
1.7.3	Principio dell'universalità .....	247
1.7.4	Principio dell'unità .....	248
1.7.5	I principi di veridicità e pubblicità .....	248
1.7.6	Il pareggio di bilancio .....	249
1.7.7	Principio della competenza finanziaria e della competenza economica.....	249
1.7.8	Altri principi e postulati dei bilanci pubblici.....	251
1.7.9	I Principi contabili internazionali per il settore pubblico: IPSAS e EPSAS .....	252

## **Capitolo 2 La manovra di bilancio**

2.1	Il processo di bilancio.....	253
2.2	Il Documento di economia e finanza (DEF).....	253
2.2.1	Il Programma di Stabilità (prima sezione del DEF).....	255
2.2.2	La seconda sezione del DEF.....	256
2.2.3	Il Programma nazionale di riforma (terza sezione del DEF).....	256
2.3	La manovra di finanza pubblica .....	257
2.3.1	La prima sezione del bilancio di previsione .....	258
2.3.2	La seconda sezione del bilancio di previsione.....	259
2.3.3	Il disegno di legge di bilancio: dalla circolare del MEF alla presentazione alle Camere .....	260
2.3.4	La struttura della seconda sezione e le unità di voto parlamentare .....	262
2.3.5	Il quadro generale riassuntivo.....	266
2.4	La manovra di finanza pubblica in Parlamento.....	267
2.5	Il bilancio di assestamento .....	269

## **Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio**

3.1	La gestione delle entrate .....	270
3.1.1	L'accertamento .....	270
3.1.2	La riscossione .....	271
3.1.3	Il versamento .....	272
3.2	La gestione delle spese.....	272
3.2.1	L'impegno .....	272
3.2.2	La liquidazione.....	274
3.2.3	L'ordinazione.....	275
3.2.4	Il pagamento.....	275
3.3	La gestione di tesoreria.....	277
3.4	I residui .....	278
3.5	Variazioni del bilancio e ricorso ai fondi di riserva .....	279

## **Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato**

4.1	Le funzioni .....	282
4.2	Struttura .....	282
4.2.1	Il Conto del bilancio.....	283
4.2.2	Il Conto generale del patrimonio.....	283
4.3	Il giudizio di parificazione e l'approvazione parlamentare.....	283

## **Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile**

5.1	La responsabilità in genere .....	285
5.2	La responsabilità civile .....	285

5.3	La responsabilità amministrativa .....	286
5.4	La responsabilità contabile e il giudizio di conto .....	287
5.5	Il giudizio di responsabilità.....	288

## **Capitolo 6 Il sistema dei controlli**

6.1	Definizione di attività di controllo .....	291
6.2	I controlli interni.....	291
6.2.1	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	292
6.2.2	Il controllo di gestione .....	292
6.2.3	La valutazione della dirigenza .....	293
6.2.4	L'attività di valutazione e controllo strategico.....	293
6.3	La Ragioneria Generale dello Stato.....	294
6.3.1	Il controllo preventivo degli uffici di ragioneria .....	294
6.3.2	Il controllo successivo .....	296
6.4	I controlli esterni: la Corte dei Conti .....	297
6.4.1	Il controllo preventivo di legittimità.....	298
6.4.2	Il controllo successivo sulla gestione.....	299
6.4.3	Il controllo sugli enti sovvenzionati .....	301
6.4.4	Il controllo finanziario e contabile nei confronti di Regioni e Autonomie locali.....	302

## **Capitolo 7 L'ordinamento contabile degli enti pubblici istituzionali**

7.1	Le amministrazioni pubbliche: definizione e disciplina contabile.....	305
7.2	Il D.P.R. 97/2003 .....	306
7.2.1	Il bilancio previsionale e gli altri documenti di programmazione .....	307
7.2.2	Il rendiconto generale .....	307
7.3	L'armonizzazione contabile: il D.Lgs. 91 del 2011 .....	308
7.3.1	Ambito di applicazione .....	308
7.3.2	Principi contabili generali e applicati.....	309
7.3.3	Sperimentazione dell'avvicinamento tra contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale .....	310
7.3.4	Il piano dei conti integrato .....	310
7.3.5	Articolazione del bilancio per missioni e programmi .....	311
7.3.6	Le Amministrazioni pubbliche in regime di contabilità civilistica .....	312
7.3.7	Il piano di budget .....	312

***Quesiti di verifica*** .....



# **Libro IV CCNL del comparto Istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018**

## **Capitolo 1 Disposizioni generali**

1.1	La struttura del contratto collettivo nazionale Istruzione e ricerca.....	315
1.2	Durata e decorrenza.....	316
1.3	L'ipotesi di sottoscrizione del CCNL Istruzione e ricerca 2019-2021.....	316



1.4	Relazioni sindacali .....	317
1.4.1	Obiettivi e strumenti.....	317
1.4.2	L'informazione: modalità e oggetto.....	317
1.4.3	Il confronto .....	318
1.5	L'Organismo paritetico per l'innovazione .....	318
1.6	La contrattazione collettiva integrativa .....	319
1.6.1	Finalità e durata.....	319
1.6.2	Procedimento di formazione.....	319
1.6.3	Le clausole di raffreddamento.....	320

## **Capitolo 2 Profili di responsabilità del dipendente**

2.1	Referenti normativi e articolazioni della responsabilità.....	321
2.1.1	Le fonti normative.....	321
2.1.2	Le diverse tipologie di responsabilità del dipendente pubblico .....	321
2.2	La responsabilità disciplinare: gli obblighi del dipendente ex CCNL 2016-2018.....	323
2.3	Violazioni e sanzioni disciplinari (rinvio).....	324

## **Capitolo 3 Disposizioni relative a specifiche fattispecie**

3.1	Misure di tutela per le donne vittime di violenza.....	325
3.2	Le Unioni civili .....	326
3.3	La maggiorazione dei premi individuali.....	326
3.4	Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale.....	326

## **Capitolo 4 Le istituzioni e gli enti di ricerca e sperimentazione**

4.1	Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali .....	327
4.2	Il rapporto di lavoro .....	328
4.2.1	La Commissione per l'ordinamento professionale.....	328
4.2.2	Ferie e riposi solidali .....	329
4.2.3	Permessi .....	330
4.2.4	Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge.....	331
4.2.5	Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici .....	332
4.2.6	Aspettativa per dottorato di ricerca.....	333
4.2.7	Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza.....	333
4.3	I ricercatori e i tecnologi.....	334
4.3.1	La valorizzazione del ruolo di ricercatori e tecnologi negli enti ed istituti di ricerca .....	334
4.3.2	Principi e diritti .....	335
4.3.3	Disposizioni relative al rapporto di lavoro dei ricercatori e tecnologi.....	337
4.4	Tipologie flessibili del rapporto di lavoro.....	337
4.4.1	Contratti di lavoro a tempo determinato .....	337
4.4.2	Il trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato.....	339
4.4.3	Contratto di somministrazione .....	341

Ipotesi di CCNL del comparto Istruzione e ricerca per il triennio 2019-2021.....



***Quesiti di verifica*** .....



# Libro V

## Statuto e Regolamenti

### del Consiglio Nazionale delle Ricerche

#### **Capitolo 1 Statuto del Consiglio Nazionale delle Ricerche [CNR]**

1.1	Nozione e natura giuridica .....	345
1.2	Gli scopi istituzionali e gli obiettivi del CNR.....	346
1.3	Principi di organizzazione .....	347
1.4	Gli organi del CNR .....	347
	1.4.1    Il presidente.....	347
	1.4.2    Il consiglio di amministrazione.....	348
	1.4.3    Il consiglio scientifico .....	350
	1.4.4    Il Collegio dei revisori dei conti .....	350
1.5	L'Organismo di valutazione delle prestazioni .....	351
1.6	L'organizzazione del CNR: i Dipartimenti .....	351
	1.6.1    L'articolazione delle attività del CNR.....	351
	1.6.2    Compiti dei Dipartimenti.....	352
	1.6.3    Il direttore del Dipartimento .....	353
	1.6.4    Il consiglio scientifico di Dipartimento e il consiglio dei direttori.....	353
1.7	Gli Istituti .....	354
	1.7.1    L'organizzazione degli Istituti.....	354
	1.7.2    I compiti degli Istituti .....	354
	1.7.3    Il direttore dell'Istituto .....	355
1.8	Incompatibilità e indennità di carica .....	355
1.9	Aree territoriali di ricerca.....	356
1.10	L'Amministrazione centrale del CNR .....	356
1.11	La programmazione delle attività ed i relativi strumenti .....	356

#### **Capitolo 2 Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche**

2.1	Dipartimenti: organizzazione e funzionamento .....	358
	2.1.1    Strutture tecniche-scientifiche e amministrative.....	358
	2.1.2    Il direttore di dipartimento: procedura di selezione, funzioni e revoca.....	359
	2.1.3    Il funzionamento della giunta dei direttori di istituto .....	360
	2.1.4    Modalità di nomina del consiglio scientifico di dipartimento .....	360
2.2	Istituti: organizzazione e funzionamento .....	361
	2.2.1    Il direttore dell'Istituto: procedura di selezione, funzioni e revoca .....	361
	2.2.2    La struttura organizzativa degli istituti .....	362
	2.2.3    Il consiglio di istituto .....	363
	2.2.4    Le Unità di ricerca del CNR presso terzi e di terzi presso il CNR .....	364
2.3	Le aree territoriali di ricerca .....	364
	2.3.1    Le modalità di costituzione, organizzazione e finanziamento delle aree territoriali di ricerca .....	364
	2.3.2    Il Presidente dell'area territoriale di ricerca .....	365
	2.3.3    Il comitato di area: composizione e compiti.....	366
2.4	L'Amministrazione centrale .....	366
	2.4.1    Le modalità di individuazione degli uffici dell'amministrazione .....	366
	2.4.2    Le funzioni dei dirigenti .....	367



2.5	Il Processo di programmazione .....	368
2.6	La gestione delle attività .....	369
2.6.1	La promozione, coordinamento e gestione delle attività di consulenza e servizi .....	369
2.6.2	Le attività dei ricercatori e tecnologi .....	369
2.6.3	La gestione delle attività di ricerca per aree strategiche ed aree progettuali .....	370
2.6.4	Collaborazioni con altri soggetti .....	370
2.6.5	Società, fondazioni, associazioni e consorzi .....	371
2.7	La consuntivazione delle attività .....	371

### **Capitolo 3 Regolamento del Personale del Consiglio Nazionale delle Ricerche**

3.1	Finalità e ambito di applicazione del Regolamento .....	372
3.2	La dotazione organica, piani di fabbisogno e programmazione delle assunzioni .....	372
3.3	Le modalità di reclutamento .....	373
3.4	Personale ricercatore e tecnologo a tempo indeterminato: procedure di reclutamento .....	373
3.5	Personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato: procedure di reclutamento .....	374
3.6	Personale dal IX al IV livello: procedure di reclutamento .....	375
3.6.1	Personale a tempo indeterminato .....	375
3.6.2	Personale a tempo determinato .....	375
3.7	Norme sulla dirigenza .....	376
3.7.1	Accesso e conferimento dell'incarico .....	376
3.7.2	Valutazione dei dirigenti e responsabilità dirigenziale .....	376
3.8	Il personale associato .....	376
3.9	La gestione e l'amministrazione del personale .....	377
3.9.1	La gestione del rapporto di lavoro .....	377
3.9.2	La mobilità del personale .....	377
3.10	Diritti, obblighi e responsabilità del personale .....	378

### **Capitolo 4 Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche**

4.1	Finalità ed ambito di applicazione del Regolamento .....	380
4.2	Definizioni e denominazioni nell'ambito del Regolamento .....	380
4.3	Principi contabili e funzioni obiettivo .....	381
4.4	I centri di responsabilità .....	382
4.5	I documenti previsionali .....	382
4.5.1	Principi informatori per la gestione e la formazione del bilancio preventivo .....	382
4.5.2	Programmazione economica e finanziaria .....	383
4.5.3	Il procedimento di adozione del bilancio preventivo .....	383
4.5.4	Il contenuto del bilancio preventivo .....	384
4.5.5	Fondo di riserva per spese impreviste, fondo speciale per rinnovi contrattuali e fondo rischi e oneri .....	385
4.5.6	Assestamento, variazioni e storni ai piani di gestione ed al bilancio preventivo .....	386
4.5.7	La gestione provvisoria .....	387
4.6	La gestione economico-finanziaria .....	387
4.6.1	La gestione delle entrate .....	387
4.6.2	La gestione delle uscite: l'impegno .....	388
4.6.3	La fase della liquidazione .....	388
4.6.4	La fase dell'ordinazione e del pagamento .....	389
4.6.5	La gestione dei residui .....	389

4.6.6	I pagamenti in forma diretta .....	389
4.6.7	Il servizio di riscossione e pagamento .....	390
4.6.8	L'accensione di mutui .....	391
4.6.9	Il Sistema di contabilità analitica .....	391
4.7	Le scritture contabili .....	392
4.7.1	Le scritture finanziarie .....	392
4.7.2	Le scritture economiche.....	392
4.7.3	Le scritture patrimoniali.....	393
4.8	Le risultanze della gestione economico-finanziaria.....	393
4.8.1	Il rendiconto generale .....	393
4.8.2	Conto del bilancio.....	394
4.8.3	Conto economico.....	394
4.8.4	Stato patrimoniale .....	395
4.8.5	Nota integrativa .....	395
4.8.6	Gi allegati al rendiconto generale.....	396
4.8.7	Riaccertamento dei residui ed inesigibilità dei crediti.....	397
4.9	I sistemi di controllo.....	398
4.9.1	Il controllo di gestione .....	398
4.9.2	Il Collegio dei revisori dei conti .....	398
4.9.3	Incompatibilità e responsabilità.....	399
4.10	Disciplina dell'attività contrattuale .....	399
4.10.1	Ambito di applicazione .....	399
4.10.2	Svolgimento dell'attività contrattuale: la decisione di contrarre .....	399
4.10.3	La conclusione dei contratti .....	400
4.10.4	I controlli sulla esecuzione del contratto.....	401
4.10.5	Le clausole contrattuali .....	402
4.11	Le procedure di scelta del contraente .....	403
4.11.1	Le singole modalità di scelta del contraente .....	403
4.11.2	Criteri di scelta del contraente e offerte anomale.....	404
4.11.3	Concorsi di progettazione .....	404
4.11.4	Procedure negoziate concorrenziali con bando.....	405
4.11.5	Procedure negoziate non concorrenziali .....	405
4.11.6	Svolgimento delle procedure negoziate .....	405
4.11.7	Procedure ristrette con bando e procedure aperte.....	406
4.11.8	Procedure concorrenziali, ristrette o negoziate, senza bando .....	407
4.11.9	Ammissione alle procedure e individuazione dei soggetti da invitare o da interpellare .....	407
4.11.10	Competenze per l'ammissione alla procedura e per la scelta del contraente .....	408
4.12	Disciplina specifica di alcune particolari fattispecie .....	408
4.12.1	Contratti di permuta (art. 86).....	408
4.12.2	Contratti di commercializzazione al pubblico (art. 87).....	408
4.12.3	Contratti di leasing finanziario (art. 88) .....	409
4.12.4	Prestazioni di lavoro autonomo (art. 89) .....	409
4.12.5	Donazioni, eredità, legati (art. 90) .....	409

## Capitolo 5 Regolamento della Biblioteca Centrale del Consiglio Nazionale delle Ricerche

5.1	Il patrimonio bibliografico del CNR e funzioni della biblioteca centrale .....	410
5.2	La costituzione del patrimonio bibliografico del CNR.....	411
5.3	Rapporti tra lo biblioteca centrale e le biblioteche decentrate del CNR.....	411



5.4	Rapporti tra la biblioteca centrale del CNR e gli enti esterni .....	412
5.5	Le pubblicazioni della biblioteca centrale del CNR.....	412
5.6	La direzione della biblioteca centrale.....	412
5.6.1	La commissione permanente per la biblioteca: composizione .....	412
5.6.2	Compiti e riunioni della commissione permanente per la biblioteca .....	413
5.6.3	Compiti del direttore .....	413
5.7	Le mansioni del personale addetto alla biblioteca .....	414
5.8	L'ordinamento della biblioteca centrale .....	414
5.8.1	I cataloghi .....	414
5.8.2	I registri.....	415
5.8.3	Disposizioni particolari .....	416
5.9	L'incremento del patrimonio librario .....	417
5.10	Scelta delle pubblicazioni in arrivo e criteri applicativi di acquisizione o conservazione ....	418
5.11	La biblioteca come servizio pubblico.....	419
5.12	Lettura e consultazione delle opere .....	420
5.12.1	Sale di lettura e consultazione.....	420
5.12.2	Richiesta di pubblicazioni in lettura e fotoriproduzioni .....	420
5.13	Il prestito delle pubblicazioni .....	421
5.13.1	Ammissibilità del prestito e pubblicazioni escluse .....	421
5.13.2	Il prestito locale .....	422
5.13.3	Limiti e durata del prestito .....	422
5.14	Gestione dei servizi e reperimento delle informazioni.....	423
<b><i>Quesiti di verifica</i></b> .....		

Elementi di informatica di base e dei principali pacchetti applicativi e Lingua inglese.....

# Libro I

## Nozioni di diritto amministrativo

### SOMMARIO

<b>Capitolo 1</b>	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo
<b>Capitolo 2</b>	Le situazioni giuridiche soggettive
<b>Capitolo 3</b>	L'organizzazione amministrativa
<b>Capitolo 4</b>	L'attività della Pubblica Amministrazione
<b>Capitolo 5</b>	Atti e provvedimenti amministrativi
<b>Capitolo 6</b>	Il procedimento amministrativo
<b>Capitolo 7</b>	L'accesso ai documenti amministrativi
<b>Capitolo 8</b>	Trasparenza e anticorruzione
<b>Capitolo 9</b>	Il diritto alla riservatezza
<b>Capitolo 10</b>	La patologia dell'atto amministrativo
<b>Capitolo 11</b>	I contratti della Pubblica Amministrazione
<b>Capitolo 12</b>	I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità
<b>Capitolo 13</b>	Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione
<b>Capitolo 14</b>	Il sistema delle tutele



# Capitolo 1

## La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

### 1.1 La nozione di diritto amministrativo

Per il perseguitamento dei propri fini lo Stato si avvale di apparati che nel loro complesso formano la Pubblica Amministrazione, la quale agisce attraverso persone fisiche preposte a organi la cui attività è direttamente imputabile agli enti della cui organizzazione fanno parte. L'art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001 precisa che per Amministrazioni Pubbliche s'intendono tutte le *Amministrazioni dello Stato*, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende e Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le *Regioni*, le *Province*, i *Comuni*, le *Comunità montane*, e loro consorzi e associazioni, le Istituzioni universitarie, gli Istituti Autonomi Case Popolari, le Camere di commercio e loro associazioni, tutti gli *enti pubblici non economici* nazionali, regionali e locali, le Amministrazioni, le aziende e gli enti del *Servizio sanitario* nazionale (SSN), l'Agenzia per la Rappresentanza negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN) e le altre *Agenzie* pubbliche.

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

Si definisce **diritto amministrativo**, invece, l'insieme delle norme che disciplinano l'organizzazione e il funzionamento di quest'insieme di apparati, sia nei beni e nelle attività riferiti alla Pubblica Amministrazione, sia nei rapporti che la stessa instaura con altri soggetti.

Le fonti del diritto amministrativo sono quelle già trattate nella sezione dedicata all'ordinamento costituzionale dello Stato, cui si rinvia. Peraltro, potendo operare pure con gli strumenti del diritto comune, la Pubblica Amministrazione è soggetta altresì al rispetto dei contratti e delle convenzioni stipulate tra soggetti pubblici e con i soggetti privati, che «*hanno forza di legge tra le parti*»; ne consegue che, in queste ipotesi, anche le disposizioni del codice civile sono applicabili alle amministrazioni pubbliche.

In questa sede si esamineranno i *regolamenti* (atti formalmente amministrativi), gli *atti amministrativi generali*, le *ordinanze di necessità e di urgenza* e gli *atti interni*.

### 1.2 Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti

#### 1.2.1 Caratteristiche generali

I regolamenti sono atti **formalmente amministrativi**, perché provenienti da organi dell'apparato amministrativo dello Stato, e **sostanzialmente normativi**, in quan-



to idonei, nei limiti stabiliti dalle fonti di rango primario, a immettere nuove norme nell'ordinamento giuridico; ne consegue che si tratta di **fonti del diritto di rango secondario subordinate alla legge**.

I regolamenti, in quanto atti formalmente amministrativi (anche se sostanzialmente normativi), sono soggetti al sindacato del giudice amministrativo quando ledono interessi legittimi. Normalmente, peraltro, gli atti normativi non sono idonei ad incidere direttamente sulla sfera giuridica soggettiva dei potenziali destinatari (essendo, per definizione, atti diretti *erga omnes* – verso tutti) e, dunque, la lesione dell'interesse del singolo deriva dal provvedimento assunto in forza del regolamento: in tal caso, l'interessato dovrà impugnare sia il regolamento sia il provvedimento applicativo.

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

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

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

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

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

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

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

## 1.2.2 Tipologie di regolamenti

La prima classificazione dei regolamenti dell'Esecutivo elaborata dal legislatore repubblicano, dopo l'esperienza fascista della L. 100/1926, è contenuta nell'art. 17 L. 400/1988, che ha anche disciplinato il procedimento di formazione di tali fonti.

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

Attualmente è possibile individuare i seguenti atti regolamentari:

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





## Concorso

**CNR** Consiglio Nazionale delle Ricerche  
**138** COLLABORATORI di AMMINISTRAZIONE

## MANUALE e QUESITI



Manuale per la preparazione alla **prova scritta** e alla **prova orale** del concorso indetto dal CNR-Consiglio Nazionale delle Ricerche per 138 Collaboratori di amministrazione.

Il manuale comprende le **materie d'esame**:

- *nozioni di diritto amministrativo*
- *nozioni sulla disciplina del rapporto di lavoro pubblico*
- *nozioni di contabilità degli enti pubblici non economici*
- *CCNL del comparto Istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018*
- *Statuto e Regolamenti del Consiglio Nazionale delle Ricerche*
- *inglese (estensione on line)*
- *informatica (estensione on line)*.

Le materie trattate nel manuale sono **aggiornate** agli ultimi provvedimenti normativi e in particolare si segnalano: il D.Lgs. 24/2023 (riguardante la segnalazione degli illeciti da parte del dipendente); il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici); il D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023 (Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche); il D.P.R. 82/2023 (Regolamento concernente norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni).



**IN OMAGGIO**  
ESTENSIONI ONLINE

Software di  
**simulazione**

Test di  
**verifica**

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



**EdiSES**  
edizioni



[blog.edises.it](http://blog.edises.it)



[infoconcorsi.edises.it](http://infoconcorsi.edises.it)



€ 32,00



ISBN 978-88-3622-985-7

9 788836 229857