



Concorso

**577 FUNZIONARI
MINISTERO della CULTURA**

**300 BIBLIOTECARI
167 ARCHIVISTI**

Manuale per la prova scritta unica

- Diritto Amministrativo
- Diritto Civile
(responsabilità contrattuale e extracontrattuale)
- Reati contro la PA
- Codice Amministrazione Digitale
- Economia pubblica e contabilità di Stato
- Norme europee di settore
- Diritto del patrimonio culturale
- Organizzazione MIC
- Biblioteconomia e beni librari
(Tutela, conservazione e valorizzazione)
- Archivistica (Tutela, conservazione e valorizzazione)
- Logica RIPAM e test situazionali
- Lingua inglese (online)
- Informatica (online)

IN OMAGGIO

Disponibile tra i materiali on line Videolezioni su **Struttura e organizzazione del MIC**

EdiSES formazione



ESTENSIONI ONLINE

Software di
simulazione



Eddie

l'Assistente virtuale che ti aiuta
a personalizzare lo studio

EdiSES
EDIZIONI

Concorso

**577 FUNZIONARI
MINISTERO della CULTURA**

**300 BIBLIOTECARI
167 ARCHIVISTI**

Manuale per la preparazione

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.

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**



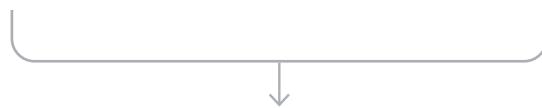
registra al sito **edises.it**



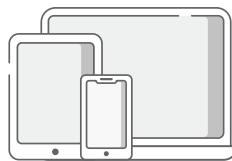
attendi l'email di conferma
per perfezionare
la registrazione



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

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

Concorso

**577 FUNZIONARI
MINISTERO della CULTURA**

**300 BIBLIOTECARI
167 ARCHIVISTI**

Manuale per la preparazione



Concorso 577 Funzionari Ministero della Cultura
300 Bibliotecari – 167 Archivisti
Manuale per la preparazione
I Edizione, Gennaio 2026
Copyright © 2026 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

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

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

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

L'Editore

Autrice del Libro X *“Archivistica: tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico”*
è **Elena Dotoli**.

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano

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 544 2

www.edises.it

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

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

Sommario

Libro I Diritto amministrativo

Capitolo 1	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo	3
Capitolo 2	Le situazioni giuridiche soggettive	11
Capitolo 3	L'organizzazione amministrativa	17
Capitolo 4	L'attività della Pubblica Amministrazione	32
Capitolo 5	Atti e provvedimenti amministrativi	43
Capitolo 6	Il procedimento amministrativo	53
Capitolo 7	L'accesso ai documenti amministrativi	68
Capitolo 8	Trasparenza e anticorruzione	78
Capitolo 9	Il diritto alla riservatezza: la protezione dei dati	92
Capitolo 10	La patologia dell'atto amministrativo	107
Capitolo 11	I contratti della Pubblica Amministrazione	117
Capitolo 12	I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità	150
Capitolo 13	Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione	159
Capitolo 14	Il sistema delle tutele	166
Capitolo 15	Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche	175
<i>Quesiti di verifica</i>		

Libro II Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale

Capitolo 1	La responsabilità civile contrattuale	217
Capitolo 2	La responsabilità patrimoniale	227
Capitolo 3	La responsabilità extracontrattuale	241
Capitolo 4	La responsabilità civile della Pubblica Amministrazione	254
<i>Quesiti di verifica</i>		

Libro III

Diritto penale, limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione

Capitolo 1 I delitti contro la Pubblica Amministrazione in generale.....	271
Capitolo 2 I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione	277
Capitolo 3 I delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione.....	291
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro IV

Il Codice dell'Amministrazione Digitale

Capitolo 1 Il Codice dell'Amministrazione Digitale e l'informatizzazione della P.A.	311
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro V

Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato

SEZIONE I ECONOMIA PUBBLICA

Capitolo 1 Introduzione alla economia pubblica	337
Capitolo 2 L'intervento pubblico nell'economia.....	341
Capitolo 3 I fallimenti del mercato	355
Capitolo 4 L'economia del benessere.....	361
Capitolo 5 Public Choice.....	367
Capitolo 6 Le entrate pubbliche	370
Capitolo 7 Le spese pubbliche.....	378
Capitolo 8 La finanza pubblica centrale e locale.....	
Capitolo 9 La finanza della sicurezza sociale (il Welfare state).....	
Capitolo 10 Teoria della tassazione.....	
Capitolo 11 Il debito pubblico e la politica fiscale.....	

SEZIONE II CONTABILITÀ DI STATO

Capitolo 1 Le fonti normative della contabilità pubblica.....	387
Capitolo 2 La manovra di bilancio.....	412
Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio.....	430

Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato	442
Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile.....	445
Capitolo 6 Il sistema dei controlli	451
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro VI

Normativa europea inerente il settore di competenza

Capitolo 1 La protezione del patrimonio culturale nelle convenzioni internazionali	467
Capitolo 2 La normativa europea in materia di protezione del patrimonio culturale	486
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro VII

Diritto del patrimonio culturale

Capitolo 1 La legislazione italiana sui beni culturali e paesaggistici	515
Capitolo 2 Tutela, fruizione e valorizzazione dei beni culturali.....	534
Capitolo 3 Le biblioteche pubbliche	578
Capitolo 4 I beni paesaggistici	586
Capitolo 5 L'attività cinematografica.....	597
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro VIII

Struttura e organizzazione del MIC

Capitolo 1 Il MIC e l'attuale quadro istituzionale	613
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro IX

Biblioteconomia: tutela, conservazione e valorizzazione dei beni librari

Capitolo 1 Principio ed evoluzione della scrittura e della lettura.....	649
Capitolo 2 Storia delle biblioteche e discipline di riferimento	660

Capitolo 3 Normativa di riferimento.....	670
Capitolo 4 Ordinamento delle biblioteche in Italia	682
Capitolo 5 Tipologia di risorse documentarie	698
Capitolo 6 Catalogazione	704
Capitolo 7 Modalità di gestione delle raccolte	724
Capitolo 8 La digitalizzazione del patrimonio bibliografico.....	738
Capitolo 9 La pubblica fruizione.....	
Capitolo 10 La valorizzazione della biblioteca	
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro X

Archivistica: tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico

Capitolo 1 Fondamenti di archivistica generale	749
Capitolo 2 Tecniche di descrizione archivistica	759
Capitolo 3 Digitalizzazione del patrimonio archivistico	770
Capitolo 4 Conservazione e manutenzione del patrimonio archivistico	781
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro XI

Logica RIPAM e quesiti situazionali

Capitolo 1 I quesiti logico-attitudinali	791
Capitolo 2 I test situazionali.....	814
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro XII

Lingua Inglese



Libro XIII

Informatica



Premessa

Manuale per la preparazione al concorso per **300 Funzionari bibliotecari e 167 Funzionari archivisti** presso il **Ministero della cultura (MIC)** nell'ambito del bando pubblicato sul portale inPA il 15 dicembre 2025 per 577 Funzionari in totale. Il testo comprende le seguenti materie:

- Diritto amministrativo (in particolare, Codice dei contratti pubblici, disciplina del lavoro pubblico, responsabilità dei pubblici dipendenti, procedimento amministrativo e diritto d'accesso)
- Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale
- Diritto penale con riferimento ai reati contro la PA
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato
- Normativa europea inerente al settore di competenza
- Diritto del patrimonio culturale
- Struttura e organizzazione del Ministero della cultura
- Biblioteconomia e beni librari (tutela, conservazione e valorizzazione)
- Archivistica (tutela, conservazione e valorizzazione)
- Logica RIPAM e Test situazionali
- Lingua inglese (*online*)
- Informatica (*online*)

Per ogni materia il volume offre una sintesi, ragionata ed esaustiva, di tutto il programma e una nutrita serie di quesiti a risposta multipla (*online*).

In **omaggio** un **software online** per infinite simulazioni della prova di selezione, ulteriori materiali didattici, e **Eddie, l'assistente virtuale EdiSES** basato sull'Intelligenza artificiale, che semplifica la tua preparazione.

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

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





Eddie, l'Assistente virtuale per uno studio su misura

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

Per ogni capitolo puoi:

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

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

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

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

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



Indice

Libro I Diritto 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
1.3	Le altre fonti del diritto amministrativo.....	4
1.3.1	Gli atti amministrativi generali	4
1.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza	4
1.3.3	Gli atti interni e le circolari amministrative.....	5
1.3.4	La prassi amministrativa.....	6
1.4	L'attività amministrativa.....	6
1.4.1	Forme e strumenti	6
1.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi	7
1.4.3	Atti politici e atti di alta amministrazione.....	8
1.5	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione.....	9

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Differenze tra situazioni giuridiche attive e passive	11
2.2	Il diritto soggettivo.....	11
2.3	L'aspettativa di diritto.....	12
2.4	La potestà.....	12
2.5	Il diritto potestativo.....	12
2.6	La facoltà	13
2.7	L'interesse legittimo	13
2.7.1	Definizione.....	13
2.7.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi	14
2.7.3	Interessi diffusi e interessi collettivi.....	15
2.7.4	Gli interessi semplici (o amministrativamente protetti) e gli interessi di fatto.....	15
2.8	Le situazioni giuridiche passive	16

Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	17
3.2	L'organo amministrativo	17
3.2.1	Definizioni e caratteristiche	17
3.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	18
3.2.3	La competenza.....	18
3.2.4	L'incompetenza	20
3.2.5	Il funzionario di fatto.....	20
3.2.6	La <i>prorogatio</i>	20
3.3	Il decentramento amministrativo.....	21
3.3.1	Le disposizioni costituzionali	21



3.3.2	Le possibili forme di decentramento	22
3.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà	22
3.4	Gli enti pubblici	23
3.4.1	Profili generali	23
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici	24
3.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico	25
3.4.4	I rapporti tra gli enti	25
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica	26
3.6	L'articolazione burocratica dello Stato	27
3.6.1	Il Governo e i Ministri	27
3.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri	28
3.6.3	I Ministeri	28
3.6.4	Il Ministro	29
3.6.5	Le Agenzie	29
3.7	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	30
3.8	Gli enti locali	31

Capitolo 4 L'attività della Pubblica Amministrazione

4.1	I principi generali dell'attività amministrativa	32
4.1.1	Il principio di legalità	32
4.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità	32
4.1.3	Il principio di ragionevolezza	33
4.1.4	Il principio di sussidiarietà	33
4.1.5	Il principio di proporzionalità	34
4.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza	34
4.1.7	Il principio della collaborazione e della buona fede	35
4.1.8	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione	35
4.1.9	Il principio del servizio esclusivo della Nazione	36
4.1.10	Il principio di responsabilità	36
4.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	36
4.2.1	La discrezionalità amministrativa	36
4.2.2	La discrezionalità tecnica	37
4.2.3	Il merito dell'azione amministrativa	37
4.2.4	Il sindacato giurisdizionale delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione	38
4.3	L'attività vincolata	38
4.4	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa	39
4.4.1	Il quadro normativo di riferimento	39
4.4.2	La Carta della cittadinanza digitale	40
4.4.3	La firma digitale	41
4.4.4	Il documento informatico	42

Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi

5.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo	43
5.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo	43
5.3	Il provvedimento amministrativo	44
5.3.1	Le caratteristiche	44
5.3.2	Gli elementi essenziali	44

5.3.3	Gli elementi accidentali	45
5.3.4	I requisiti.....	46
5.3.5	Struttura, contenuto e fine	46
5.3.6	La motivazione	47
5.3.7	L'efficacia.....	48
5.4	Le autorizzazioni	49
5.4.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	49
5.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).....	49
5.5	La concessione.....	51
5.6	I provvedimenti ablatori.....	51

Capitolo 6 Il procedimento amministrativo

6.1	Nozione.....	53
6.2	I principi del procedimento	53
6.3	Le fasi del procedimento	54
6.4	Il responsabile del procedimento.....	54
6.4.1	Il ruolo del responsabile	54
6.4.2	I compiti del responsabile	55
6.5	La comunicazione di avvio del procedimento.....	55
6.6	Il preavviso di rigetto.....	56
6.7	La conclusione del procedimento.....	57
6.7.1	La disciplina dei termini.....	57
6.7.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo	58
6.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione	59
6.8.1	Concetti generali.....	59
6.8.2	Il silenzio assenso	60
6.8.3	Il silenzio procedimentale	62
6.8.4	Il silenzio rigetto o diniego.....	62
6.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto)	62
6.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo	63
6.9	La conferenza di servizi	63
6.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi	63
6.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi	64
6.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi.....	65
6.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni.....	66
6.12	Gli accordi di programma.....	66

Capitolo 7 L'accesso ai documenti amministrativi

7.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto.....	68
7.2	I titolari del diritto di accesso	69
7.3	I soggetti obbligati a consentire l'accesso	69
7.4	I limiti al diritto di accesso	70
7.5	La richiesta di accesso: modalità e tipologie	71
7.6	La tutela del diritto di accesso	72
7.6.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giudiziale.....	72
7.6.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.....	73
7.6.3	Tutela giudiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti.....	73
7.6.4	Il riesame della richiesta di accesso	74

7.7	L'accesso civico	75
7.7.1	Profili generali, limiti e differenze con il diritto di accesso.....	75
7.7.2	Modalità di esercizio dell'accesso civico	76

Capitolo 8 Trasparenza e anticorruzione

8.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione.....	78
8.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	79
8.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale	79
8.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato	79
8.3	LAutorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): composizione e attribuzioni.....	80
8.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	82
8.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	83
8.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	83
8.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)....	83
8.6	La trasparenza dell'attività amministrativa	84
8.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.....	84
8.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza	85
8.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	85
8.6.4	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio	86
8.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione.....	86
8.8	Misure di prevenzione della corruzione: il Codice di comportamento	87
8.9	Ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego.....	88
8.9.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	88
8.9.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse	88
8.9.3	Formazione in tema di anticorruzione	88
8.10	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro	89
8.10.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione	89
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)	90
8.10.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	90
8.10.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di <i>pantoufle</i> (cosiddette <i>revolving doors</i>).....	91

Capitolo 9 Il diritto alla riservatezza: la protezione dei dati

9.1	Nozione	92
9.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy	92
9.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione.....	93
9.4	Le principali definizioni in materia	93
9.5	I principi generali del trattamento dei dati.....	94
9.6	Il consenso al trattamento dei dati personali.....	95
9.7	Il trattamento dei dati personali.....	96
9.7.1	Il trattamento connesso a un compito di interesse pubblico	96
9.7.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali	97
9.7.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute.....	98
9.7.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati	98
9.7.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico	99
9.8	Le informazioni all'interessato	99

9.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati	100
9.9.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato.....	100
9.9.2	I diritti dell'interessato	100
9.9.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato	101
9.10	I soggetti interessati al trattamento	102
9.10.1	Il titolare e i contitolari del trattamento	102
9.10.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare	103
9.10.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)	103
9.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento	104
9.12	Le Autorità di controllo.....	104
9.13	La tutela amministrativa e giurisdizionale	105

Capitolo 10 La patologia dell'atto amministrativo

10.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	107
10.1.1	Gli stati patologici dell'atto	107
10.1.2	La disciplina dell'invalidità	107
10.2	La nullità dell'atto.....	108
10.2.1	Il regime giuridico della nullità.....	108
10.2.2	La carenza di potere.....	108
10.2.3	Nullità e inesistenza	109
10.3	L'annullabilità dell'atto.....	109
10.3.1	I vizi di legittimità	109
10.3.2	L'incompetenza relativa.....	110
10.3.3	L'eccesso di potere	110
10.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	111
10.3.5	La riemannisione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedimentali	112
10.4	L'istituto dell'autotutela	112
10.5	L'autotutela decisoria.....	113
10.5.1	Gli atti di ritiro	113
10.5.2	Gli atti di convalescenza	115
10.5.3	Gli atti di conservazione	115

Capitolo 11 I contratti della Pubblica Amministrazione

11.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione.....	117
11.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche	117
11.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico	117
11.1.3	Contratti attivi e passivi	118
11.2	Le fonti nazionali ed europee dei contratti pubblici	119
11.3	Il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici)	120
11.3.1	La struttura	120
11.3.2	Entrata in vigore ed efficacia del nuovo Codice	120
11.3.3	Ambito di applicazione	121
11.4	Le soglie di rilevanza europea. Il calcolo dell'importo stimato degli appalti. I contratti misti	122
11.5	I principi	122
11.6	La digitalizzazione: l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale	124
11.7	Il RUP, Responsabile unico del progetto	126
11.8	La programmazione	127
11.9	Le fasi delle procedure di affidamento	128

11.10	La pubblicazione di bandi e avvisi	130
11.11	I soggetti	132
11.11.1	Le stazioni appaltanti	132
11.11.2	Gli operatori economici	133
11.12	La partecipazione alle procedure di affidamento	133
11.12.1	I requisiti	133
11.12.2	Le cause di esclusione dalle gare	133
11.12.3	I requisiti di ordine speciale	135
11.12.4	La verifica del possesso dei requisiti	136
11.12.5	Avvalimento e soccorso istruttorio	136
11.13	La scelta del contraente	138
11.13.1	Le procedure	138
11.13.2	La procedura aperta	138
11.13.3	La procedura ristretta	139
11.13.4	Procedura competitiva con negoziazione	139
11.13.5	Dialogo competitivo	140
11.13.6	Partenariato per l'innovazione	141
11.13.7	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando	141
11.14	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea	143
11.15	Criteri di aggiudicazione della gara	145
11.16	Le offerte anomale	146
11.17	L'esecuzione del contratto	147
11.18	La verifica di conformità e il collaudo	147
11.19	Garanzie assicurative per la partecipazione alla procedura e per l'esecuzione del contratto	148
11.20	Il contenzioso	149
11.20.1	Gli strumenti deflativi del contenzioso	149
11.20.2	Ricorsi giurisdizionali	149

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

12.1	Definizione	150
12.2	I beni demaniali	150
12.3	I beni patrimoniali indisponibili	152
12.4	I beni patrimoniali disponibili	152
12.5	L'uso dei beni pubblici da parte dei privati	152
12.6	I beni privati e la potestà ablatoria dell'amministrazione pubblica	153
12.7	L'espropriazione per pubblica utilità	153
12.7.1	Ambito applicativo	153
12.7.2	I beni oggetto di esproprio	154
12.7.3	I soggetti	154
12.7.4	La dichiarazione di pubblica utilità	155
12.7.5	L'indennità di espropriazione	155
12.7.6	La retrocessione del bene	155
12.8	La cessione volontaria	156
12.9	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo	156
12.9.1	L'occupazione legittima	156
12.9.2	L'occupazione senza titolo	157
12.9.3	L'acquisizione sanante e il procedimento espropriativo semplificato	158
12.10	Le requisizioni	158

Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione

13.1	I controlli pubblici.....	159
13.2	La responsabilità per lesione di interessi legittimi.....	160
13.3	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione	161
13.4	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi.....	162
13.4.1	Responsabilità cd. aquiliana o extracontrattuale	162
13.4.2	Responsabilità contrattuale.....	162
13.4.3	Responsabilità precontrattuale.....	162
13.5	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione	163
13.5.1	La responsabilità derivante da atto lecito	163
13.5.2	Il danno da ritardo	163
13.5.3	Il danno da disturbo.....	164
13.6	Le tecniche risarcitorie	164

Capitolo 14 Il sistema delle tutele

14.1	La tutela dei diritti e degli interessi.....	166
14.2	I ricorsi amministrativi	166
14.2.1	Caratteri generali	166
14.2.2	Tipologie	167
14.2.3	La definitività dell'atto.....	167
14.2.4	Profili procedurali.....	168
14.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	168
14.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa.....	168
14.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa.....	169
14.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo	169
14.3.4	Profili formali.....	170
14.3.5	La sentenza	171
14.3.6	Le impugnazioni	172
14.3.7	La class action nei confronti delle amministrazioni pubbliche.....	172
14.4	La giurisdizione del giudice ordinario.....	173
14.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	173

Capitolo 15 Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche

15.1	Il rapporto di lavoro pubblico	175
15.1.1	Caratteristiche del rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche	175
15.1.2	Dalla disciplina pubblicistica alla privatizzazione	175
15.2	Il sistema delle fonti	176
15.2.1	Le fonti di disciplina del rapporto di lavoro	176
15.2.2	La Costituzione	176
15.2.3	Il Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001)	177
15.2.4	La contrattazione collettiva	178
15.2.5	Il contratto del comparto Funzioni centrali.....	179
15.3	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)	179
15.3.1	Finalità e ambito soggettivo	179
15.3.2	I contenuti del PIAO	180
15.3.3	L'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico	182
15.4	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	183
15.4.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione	183

15.4.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA.....	183
15.4.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	184
15.4.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	185
15.5	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile.....	185
15.6	Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o in telelavoro	186
15.6.1	Lo smart working e le differenze con il telelavoro.....	186
15.6.2	La disciplina e le tutele	187
15.6.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche.....	188
15.7	L'ordinamento professionale	190
15.7.1	Le aree professionali.....	190
15.7.2	Le progressioni orizzontali e verticali.....	191
15.7.3	Le posizioni organizzative e professionali	192
15.8	La dirigenza pubblica.....	193
15.8.1	Disciplina generale	193
15.8.2	Conferimento degli incarichi.....	194
15.8.3	Poteri	194
15.9	Lo svolgimento del rapporto di lavoro	195
15.9.1	Diritti patrimoniali dei dipendenti.....	195
15.9.2	Diritti non patrimoniali dei dipendenti.....	195
15.9.3	Doveri dei dipendenti.....	199
15.10	La mobilità o il trasferimento.....	202
15.11	Il sistema di valutazione delle prestazioni	204
15.11.1	Il ciclo della performance	204
15.11.2	Strumenti premianti	205
15.12	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento	206
15.12.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	206
15.12.2	Le sanzioni applicabili.....	206
15.12.3	Determinazione concordata della sanzione	207
15.13	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento	208
15.13.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	208
15.13.2	Il licenziamento con preavviso	208
15.13.3	Il licenziamento senza preavviso	209
15.14	Il procedimento disciplinare	210
15.14.1	Titolarità del potere disciplinare.....	210
15.14.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD	211
15.14.3	Il procedimento disciplinare accelerato.....	212
15.14.4	Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	212
15.15	La sospensione cautelare del dipendente	213
<i>Quesiti di verifica</i>		

Libro II

Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale

Capitolo 1 La responsabilità civile contrattuale

1.1	La responsabilità contrattuale ed extracontrattuale: caratteri generali e differenze.....	217
1.2	L'inadempimento e la responsabilità contrattuale	218

1.3	Il ritardo nell'adempimento.....	220
1.3.1	La mora del debitore.....	220
1.3.2	La purgazione della mora	221
1.3.3	La mora del creditore	221
1.4	L'impossibilità sopravvenuta per causa non imputabile al debitore.....	222
1.5	La facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione.....	223
1.6	Il risarcimento del danno.....	224
1.7	Clausola penale e caparra confirmatoria	225

Capitolo 2 La responsabilità patrimoniale

2.1	La garanzia generica e la <i>par condicio creditorum</i>	227
2.2	Le cause legittime di prelazione: i privilegi.....	227
2.3	I diritti reali di garanzia	229
2.3.1	Caratteri generali	229
2.3.2	Il peggio	230
2.3.3	L'ipoteca	231
2.4	Le garanzie personali.....	233
2.4.1	Caratteri generali	233
2.4.2	La fideiussione.....	234
2.4.3	Il mandato di credito.....	235
2.4.4	L'avallo	236
2.4.5	La lettera di gradimento o di <i>patronage</i>	236
2.4.6	Il contratto autonomo di garanzia	236
2.5	Il diritto di ritenzione	237
2.6	I mezzi di conservazione della garanzia patrimoniale	238
2.6.1	La finalità dei mezzi di conservazione	238
2.6.2	L'azione revocatoria	238
2.6.3	L'azione surrogatoria.....	238
2.6.4	Il sequestro conservativo.....	239
2.7	La cessione dei beni ai creditori.....	239
2.8	L'anticresi	240

Capitolo 3 La responsabilità extracontrattuale

3.1	L'illecito extracontrattuale in generale.....	241
3.2	Gli elementi dell'illecito extracontrattuale	242
3.2.1	Il fatto	242
3.2.2	Il danno ingiusto	242
3.2.3	Il nesso di causalità	242
3.3	Il coefficiente psicologico	243
3.3.1	L'imputabilità	243
3.3.2	La colpevolezza	243
3.4	Le cause di esclusione dell'antigiuridicità	244
3.5	La responsabilità oggettiva	244
3.5.1	Nozione e fondamento	244
3.5.2	Le fattispecie previste	245
3.6	La responsabilità indiretta o per fatto altrui	246
3.7	Il problema della risarcibilità del danno non patrimoniale	247
3.8	Il danno da prestazione sanitaria	249
3.8.1	La colpa professionale nel diritto civile.....	249

3.8.2	La responsabilità del sanitario nel regime anteriore alla legge Gelli-Bianco.....	250
3.8.3	La legge Gelli sulla sicurezza delle cure e della persona: il regime della doppia responsabilità.....	250
3.8.4	Il risarcimento e la copertura assicurativa.....	252
3.9	La tutela aquiliana del credito.....	252

Capitolo 4 La responsabilità civile della Pubblica Amministrazione

4.1	Caratteri generali.....	254
4.1.1	La responsabilità civile	254
4.1.2	Graduazione ed esclusione della responsabilità diretta	255
4.1.3	Attività materiale e responsabilità indiretta della Pubblica Amministrazione.....	257
4.2	Natura della responsabilità.....	257
4.2.1	Caratteri generali	257
4.2.2	La responsabilità contrattuale.....	257
4.2.3	La responsabilità precontrattuale.....	258
4.2.4	La responsabilità extracontrattuale.....	259
4.3	Figure recenti di responsabilità	260
4.3.1	Il risarcimento del danno derivante dalla lesione dell'interesse legittimo.....	260
4.3.2	La responsabilità da contatto.....	262
4.3.3	La responsabilità da ritardo	263
4.3.4	La responsabilità da disturbo	264
4.3.5	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per danni nell'erogazione dei servizi pubblici.....	265
4.3.6	La responsabilità da atto lecito	265
4.4	<i>La class action</i> contro la Pubblica Amministrazione	266
	<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro III

Diritto penale, limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione

Capitolo 1 I delitti contro la Pubblica Amministrazione in generale

1.1	Considerazioni introduttive	271
1.2	Evoluzione della disciplina legislativa.....	271
1.3	Le qualifiche soggettive	273
1.3.1	Considerazioni introduttive.....	273
1.3.2	Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)	273
1.3.3	Incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.)	274
1.3.4	Esercente un servizio di pubblica necessità (art. 359 c.p.)	275
1.3.5	Cessazione della qualifica soggettiva (art. 360 c.p.).....	276

Capitolo 2 I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

2.1	Inquadramento sistematico	277
2.2	I delitti di peculato	278
2.2.1	Il peculato (art. 314, co. 1, c.p.)	278
2.2.2	Peculato d'uso (art. 314, co. 2, c.p.)	279

2.2.3	Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	279
2.2.4	Peculato per distrazione del pubblico ufficiale (art. 314- <i>bis</i> c.p.).....	280
2.3	La malversazione e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche (artt. 316- <i>bis</i> e 316- <i>ter</i> c.p.).....	281
2.4	La concussione (art. 317 c.p.).....	282
2.5	I delitti di corruzione (artt. 318-322 c.p.)	283
2.6	L'induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- <i>quater</i> c.p.)	284
2.7	L'abrogazione del reato di abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	285
2.8	La rivelazione e l'utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.).....	286
2.9	Il rifiuto e l'omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.).....	286
2.10	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)	287
2.11	Circostanze attenuanti (art. 323- <i>bis</i> c.p.)	288
2.12	Speciale causa di non punibilità (art. 323- <i>ter</i> c.p.)	288
2.13	Le pene accessorie (art. 317- <i>bis</i> c.p.)	289
Capitolo 3 I delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione		
3.1	Inquadramento generale della categoria	291
3.2	Violenza o minaccia a un pubblico ufficiale (art. 336 c.p.)	291
3.3	Resistenza a un pubblico ufficiale (art. 337 c.p.)	292
3.4	Violenza o minaccia ad un corpo politico, amministrativo o giudiziario o ai suoi singoli componenti (art. 338 c.p.)	293
3.5	Circostanze aggravanti (art. 339 c.p.)	294
3.6	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità (art. 340 c.p.).....	295
3.7	Oltraggio a pubblico ufficiale (art. 341- <i>bis</i> c.p.)	296
3.8	Oltraggio a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario (art. 342 c.p.)	297
3.9	Oltraggio a un magistrato in udienza (art. 343 c.p.).....	298
3.10	Traffico di influenze illecite (art. 346- <i>bis</i> c.p.)	299
3.11	Abusivo esercizio di funzioni pubbliche e di attività soggette a controllo amministrativo ..	301
3.11.1	Usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.)	301
3.11.2	Abusivo esercizio di una professione (art. 348 c.p.)	302
3.12	Violazione di vincoli pubblicistici di intangibilità	302
3.12.1	Violazione di sigilli (artt. 349 e 350 c.p.)	302
3.12.2	Violazione della pubblica custodia di cose (art. 351 c.p.)	303
3.13	Perturbazione del regolare svolgimento dell'attività negoziale della P.A.	304
<i>Quesiti di verifica</i>		

Libro IV

Il Codice dell'Amministrazione Digitale

Capitolo 1 Il Codice dell'Amministrazione Digitale e l'informatizzazione della P.A.

1.1	Il Codice dell'Amministrazione Digitale: ambito di applicazione.....	311
1.1.1	Ambito di applicazione	312
1.1.2	Norme generali per l'uso delle TIC nell'azione amministrativa.....	312
1.2	L'organizzazione digitale della Pubblica Amministrazione.....	314
1.2.1	Il Dipartimento per la trasformazione digitale	314
1.2.2	L'Agenzia per l'Italia digitale (AgID).....	315

1.2.3	Il Difensore Civico per il digitale.....	316
1.2.4	Il Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.....	316
1.2.5	L'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD) e il Responsabile per la transizione digitale (RTD)	318
1.3	I diritti e la Carta della cittadinanza digitale	318
1.4	Il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).....	319
1.5	Il Sistema pubblico di connettività (SPC)	320
1.6	La firma digitale	320
1.7	Il documento informatico	321
1.7.1	Copie informatiche e/o analogiche di documenti.....	322
1.7.2	Gestione, conservazione ed esibizione dei documenti digitali.....	323
1.7.3	Le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.....	324
1.8	La posta elettronica certificata e il domicilio digitale.....	324
1.8.1	La Posta Elettronica Certificata (PEC).....	324
1.8.2	Il domicilio digitale.....	325
1.9	La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).....	326
1.9.1	Piattaforme abilitanti per la PA	326
1.10	Sistemi di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione: quadro normativo.....	328
1.10.1	Il Regolamento europeo sull'Intelligenza Artificiale (AI Act)	328
1.10.2	Legge n. 132/2025 in materia di IA	331
1.11	Il "Syllabus delle competenze digitali per la P.A."	333
<i>Quesiti di verifica</i>		

Libro V

Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato

SEZIONE I ECONOMIA PUBBLICA

Capitolo 1 Introduzione alla economia pubblica

1.1	Definizione della materia ed oggetto di studio.....	337
1.2	I soggetti dell'attività finanziaria pubblica.....	337
1.3	I beni e i servizi dell'operatore pubblico	339
1.3.1	Beni privati.....	339
1.3.2	Beni collettivi	339

Capitolo 2 L'intervento pubblico nell'economia

2.1	Le principali teorie.....	341
2.2	La teoria della finanza pubblica	341
2.2.1	Smith e la teoria dello scambio	341
2.2.2	La teoria finanziaria neoclassica inglese.....	342
2.2.3	La teoria finanziaria in Italia e nell'Europa continentale.....	342
2.2.4	Gli approcci storico-sociologici alla finanza pubblica	344
2.2.5	Gli sviluppi contemporanei	344
2.3	La teoria dell'incidenza	345
2.4	La teoria della politica fiscale.....	345
2.4.1	Teoria della finanza pubblica di Musgrave.....	346

2.5	L'economia pubblica secondo le più recenti teorie.....	348
2.6	La produzione di beni pubblici.....	349
2.7	Sistemi politici e decisioni di economia pubblica.....	349
2.7.1	I modelli incoerenti	351
2.7.2	I modelli coerenti	352
2.7.3	Assetti di economia pubblica: predatori, parassitari e tutori	353
2.7.4	Modelli cooperativo e monopolistico dell'economia pubblica	353
Capitolo 3 I fallimenti del mercato		
3.1	Definizione	355
3.2	Beni pubblici.....	355
3.3	Rendimenti di scala crescenti: il monopolio naturale	355
3.4	Esternalità.....	356
3.5	Asimmetrie informative.....	360
Capitolo 4 L'economia del benessere		
4.1	La teoria economica	361
4.2	Primo teorema dell'economia del benessere	362
4.3	Secondo teorema dell'economia del benessere.....	363
4.4	Funzione del benessere sociale	364
4.4.1	Funzione benthamiana (definizione utilitarista)	364
4.4.2	Funzione rawlsiana	365
4.4.3	Funzione egualitaria	366
Capitolo 5 Public Choice		
5.1	Il teorema dell'impossibilità di Arrow.....	367
5.2	L'unanimità.....	367
5.3	Il numero ottimo di votanti.....	368
5.4	La maggioranza	368
5.4.1	La maggioranza semplice	368
5.4.2	Il paradosso di Condorcet.....	369
5.4.3	L'elettore mediano	369
5.4.4	La cardinalità delle preferenze.....	369
Capitolo 6 Le entrate pubbliche		
6.1	Definizioni e classificazioni.....	370
6.1.1	Premessa.....	370
6.1.2	Classificazioni dei mezzi finanziari – entrate.....	370
6.1.3	Distinzione sotto il profilo economico	370
6.1.4	Distinzione sotto il profilo giuridico	371
6.1.5	Distinzione sotto il profilo contabile	371
6.1.6	Distinzione in base alla natura	371
6.2	La fissazione del prezzo dei beni e servizi offerti dallo Stato.....	371
6.3	Classificazione delle entrate pubbliche nella tradizione italiana	372
6.3.1	Prezzo di mercato	373
6.3.2	Prezzo quasi privato	373
6.3.3	Prezzo pubblico.....	373
6.3.4	Prezzo politico	373

6.4	Le entrate tributarie.....	373
6.4.1	Nozione.....	373
6.4.2	Distinzione dei tributi	374
6.4.3	Imposta.....	374
6.4.4	Tassa	374
6.4.5	Contributo speciale	374
6.4.6	Fini extrafiscali delle entrate pubbliche.....	375
6.5	Le imprese pubbliche.....	375
6.5.1	Definizione	375
6.5.2	Norme costituzionali	376
6.5.3	Funzioni delle imprese pubbliche.....	376
6.6	Emissione di carta moneta (cenni).....	376
6.7	Il debito pubblico.....	377

Capitolo 7 Le spese pubbliche

7.1	Definizione, fini e presupposti	378
7.2	Gestione della spesa pubblica e del conseguente deficit pubblico.....	378
7.3	L'attività di spesa	379
7.3.1	Profilo allocativo.....	379
7.3.2	Profilo redistributivo	379
7.3.3	Profilo di stabilizzazione.....	379
7.4	Sistemi economici occidentali: crescita di risorse finanziarie impiegate dal settore pubblico.....	380
7.5	Le cause della crescita della spesa pubblica	381
7.5.1	Cause apparenti	381
7.5.2	Cause reali	381
7.5.3	Crescita della spesa in Italia	382
7.6	Classificazioni delle spese pubbliche	383
7.6.1	Spese correnti e spese in conto capitale (o di investimento)	383
7.6.2	Spese statali e spese locali.....	383
7.6.3	Spese ordinarie e straordinarie	384
7.6.4	Spese obbligatorie e facoltative	384
7.6.5	Spese di governo e di esercizio.....	384
7.6.6	Spese di trasformazione e di trasferimento.....	384
7.7	Spesa pubblica: fasi temporali e procedurali	384
7.8	La crescita tendenziale ed il limite delle spese pubbliche	385
7.9	La redistribuzione del reddito	385

Capitolo 8	La finanza pubblica centrale e locale	
------------	---	---

Capitolo 9	La finanza della sicurezza sociale (il Welfare state)	
------------	---	---

Capitolo 10	Teoria della tassazione	
-------------	-------------------------------	---

Capitolo 11	Il debito pubblico e la politica fiscale	
-------------	--	---

SEZIONE II CONTABILITÀ DI STATO

Capitolo 1	Le fonti normative della contabilità pubblica	387
1.1	Oggetto di studio della contabilità pubblica	387
1.2	La contabilità pubblica e la Costituzione	387
1.2.1	L'articolo 81 e il principio del pareggio di bilancio	388

1.2.2	L'art. 97 e l'equilibrio di bilancio delle pubbliche amministrazioni	392
1.2.3	Gli articoli 100 e 103 e la Corte dei conti	393
1.2.4	Gli enti territoriali: l'articolo 119	393
1.3	Le principali norme in materia di contabilità pubblica	394
1.3.1	La legge 196/2009 di riforma della contabilità e finanza pubblica	394
1.3.2	Altre norme rilevanti per il processo di bilancio dello Stato.....	395
1.3.3	I vincoli europei: dal Patto di stabilità e crescita al Piano Strutturale di Bilancio.....	396
1.4	Gli enti soggetti alle norme di contabilità pubblica.....	399
1.5	Altre fonti normative per gli enti pubblici	400
1.6	I bilanci pubblici.....	403
1.7	I principi del bilancio	406
1.7.1	Principio dell'annualità	406
1.7.2	Principio dell'integrità.....	407
1.7.3	Principio dell'universalità	407
1.7.4	Principio dell'unità	408
1.7.5	I principi di veridicità e pubblicità	408
1.7.6	Il pareggio di bilancio	408
1.7.7	Principio della competenza finanziaria e della competenza economica.....	409
1.7.8	Altri principi e postulati dei bilanci pubblici.....	410
1.7.9	I Principi contabili internazionali per il settore pubblico: IPSAS e EPSAS	411

Capitolo 2 La manovra di bilancio

2.1	Il processo di bilancio	412
2.2	Il Documento di economia e finanza (DEF). Il Documento di finanza pubblica	412
2.2.1	Il Programma di Stabilità (prima sezione del DEF).....	415
2.2.2	La seconda sezione del DEF	415
2.2.3	Il Programma nazionale di riforma (terza sezione del DEF).....	416
2.3	La manovra di finanza pubblica	417
2.3.1	La prima sezione del bilancio di previsione	418
2.3.2	La seconda sezione del bilancio di previsione.....	419
2.3.3	Il disegno di legge di bilancio: dalla circolare del MEF alla presentazione alle Camere	420
2.3.4	La struttura della seconda sezione e le unità di voto parlamentare	421
2.3.5	Il quadro generale riassuntivo.....	425
2.4	La manovra di finanza pubblica in Parlamento.....	427
2.5	Il bilancio di assestamento	429

Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio

3.1	La gestione delle entrate	430
3.1.1	L'accertamento	430
3.1.2	La riscossione	431
3.1.3	Il versamento	432
3.2	La gestione delle spese.....	432
3.2.1	L'impegno	432
3.2.2	La liquidazione	435
3.2.3	L'ordinazione.....	435
3.2.4	Il pagamento.....	435
3.3	La gestione di tesoreria.....	437



3.4	I residui	438
3.5	Variazioni del bilancio e ricorso ai fondi di riserva	439
Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato		
4.1	Le funzioni	442
4.2	Struttura	442
4.2.1	Il Conto del bilancio.....	443
4.2.2	Il Conto generale del patrimonio.....	443
4.3	Il giudizio di parificazione e l'approvazione parlamentare.....	443
Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile		
5.1	La responsabilità in genere	445
5.2	La responsabilità civile	445
5.3	La responsabilità amministrativa	446
5.4	La responsabilità contabile e il giudizio di conto	448
5.5	Il giudizio di responsabilità.....	449
Capitolo 6 Il sistema dei controlli		
6.1	Definizione di attività di controllo	451
6.2	I controlli interni.....	451
6.2.1	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	452
6.2.2	Il controllo di gestione	452
6.2.3	La valutazione della dirigenza.....	453
6.2.4	L'attività di valutazione e controllo strategico.....	453
6.3	La Ragioneria Generale dello Stato	454
6.3.1	Il controllo preventivo degli uffici di ragioneria	454
6.3.2	Il controllo successivo	456
6.4	I controlli esterni: la Corte dei Conti	457
6.4.1	Il controllo preventivo di legittimità.....	458
6.4.2	Il controllo successivo sulla gestione	459
6.4.3	Il controllo sugli enti sovvenzionati.....	462
6.4.4	Il controllo finanziario e contabile nei confronti di Regioni e Autonomie locali.....	462
<i>Quesiti di verifica</i>		

Libro VI

Normativa europea inherente il settore di competenza

Capitolo 1 La protezione del patrimonio culturale nelle convenzioni internazionali		
1.1	Introduzione.....	467
1.2	Le Convenzioni Unesco sulla protezione del patrimonio culturale	468
1.2.1	La Convenzione dell'Aja del 1954, sulla salvaguardia del patrimonio culturale in tempo di guerra.....	468
1.2.2	La Convenzione di Parigi del 1970, sul traffico illegale di beni culturali	470
1.2.3	La Convenzione di Parigi del 1972, sulla protezione del patrimonio mondiale.....	471

1.2.4	La Convenzione di Parigi del 2001, sulla protezione del patrimonio culturale subacqueo	474
1.2.5	La Convenzione di Parigi del 2003, sulla salvaguardia del patrimonio culturale immateriale	475
1.2.6	La Convenzione di Parigi del 2005, sulla protezione e la promozione della diversità delle espressioni culturali	477
1.3	Le Convenzioni del Consiglio d'Europa.....	479
1.3.1	La Convenzione di La Valletta del 1992, sulla protezione del patrimonio archeologico	479
1.3.2	La Convenzione europea del paesaggio (Firenze, 2000)	480
1.3.3	La convenzione di Faro del 2005, sul valore del patrimonio culturale per la società	481
1.3.4	La convenzione di Nicosia del 2017, sulle infrazioni relative ai beni culturali	482
1.4	La Convenzione dell'UNIDROIT del 1995 sui beni culturali rubati o illecitamente esportati	483
Capitolo 2 La normativa europea in materia di protezione del patrimonio culturale		
2.1	Le competenze dell'Unione europea in materia di beni culturali secondo i Trattati	486
2.2	La normativa di contrasto alla circolazione illegale dei beni culturali	488
2.2.1	Il regime dell'esportazione	488
2.2.2	La restituzione dei beni culturali usciti illecitamente dal territorio di uno Stato membro: la direttiva n. 2014/60/UE	489
2.2.3	L'introduzione e l'importazione di beni culturali da Paesi terzi	492
2.3	La normativa europea sulla digitalizzazione del patrimonio culturale	495
2.3.1	Lo spazio comune europeo di dati per il patrimonio culturale	495
2.3.2	L'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico: la cd. direttiva «Open Data».....	496
2.4	La normativa su diritto d'autore e diritti connessi	499
2.4.1	Concetti generali.....	500
2.4.2	I diritti e le eccezioni.....	501
2.4.3	Le procedure di concessione delle licenze: l'utilizzo di opere fuori commercio e di altri materiali da parte di istituti di tutela del patrimonio culturale	502
2.4.4	Le licenze collettive con effetto esteso.....	504
2.4.5	Le misure miranti a garantire il buon funzionamento del mercato per il diritto d'autore	505
2.4.6	Gli obblighi relativi alle misure tecnologiche.....	508
2.4.7	Gli obblighi relativi alle informazioni sul regime dei diritti	509
2.4.8	Le opere orfane e il loro utilizzo	510
<i>Quesiti di verifica</i>		



Libro VII

Diritto del patrimonio culturale

Capitolo 1 La legislazione italiana sui beni culturali e paesaggistici

1.1	La legislazione pre-unitaria e la normativa di riferimento dopo l'Unificazione.....	515
1.2	I precetti della Costituzione repubblicana	518



1.3	L'istituzione del Ministero per i Beni culturali e ambientali e la legislazione fino agli anni '90.....	521
1.4	Il Testo Unico in materia di beni culturali e ambientali	524
1.5	Il Codice dei beni culturali e del paesaggio	527
1.5.1	Le finalità del Codice.....	528
1.5.2	Le principali novità introdotte dal Codice.....	528
1.6	Dal Ministero dei Beni e delle Attività culturali e del Turismo al Ministero della Cultura.....	532

Capitolo 2 Tutela, fruizione e valorizzazione dei beni culturali

2.1	Le norme sulla tutela	534
2.2	I beni tutelati	535
2.3	La verifica dell'interesse culturale	538
2.4	La dichiarazione dell'interesse culturale.....	539
2.5	I poteri ministeriali di vigilanza e ispezione.....	540
2.6	Le misure di protezione e conservazione: gli obblighi di protezione	541
2.7	Le misure di conservazione	544
2.7.1	Concetti generali.....	544
2.7.2	Gli interventi conservativi.....	545
2.7.3	Gli interventi conservativi su beni dello Stato, delle Regioni e degli altri enti pubblici territoriali.....	547
2.7.4	Gli Archivi pubblici	548
2.7.5	La tutela indiretta.....	549
2.8	Altre misure di protezione	550
2.9	La circolazione in ambito nazionale	550
2.9.1	Le diverse categorie di beni e il provvedimento autorizzatorio	550
2.9.2	La denuncia di trasferimento	553
2.9.3	La prelazione dello Stato, delle Regioni e degli altri enti pubblici territoriali	554
2.10	La circolazione in ambito internazionale.....	555
2.10.1	Divieti, obblighi e regime autorizzatorio	555
2.10.2	L'azione di restituzione: condizioni e termini.....	559
2.11	Gli obblighi connessi al commercio di cose antiche o usate	560
2.12	I ritrovamenti e le scoperte	560
2.13	L'espropriazione.....	562
2.14	La fruizione	562
2.15	La valorizzazione	564
2.16	I canoni di concessione e i corrispettivi di riproduzione	567
2.17	I reati contro i beni culturali e paesaggistici.....	568
2.17.1	Le leggi 21 gennaio 2022, n. 6 e 9 marzo 2022, n. 22.....	568
2.17.2	Le singole fattispecie e il loro trattamento sanzionatorio	569
2.17.3	La fattispecie contravvenzionale di cui all'art. 707-bis: il possesso ingiustificato di strumenti per il sondaggio del terreno o di apparecchiature per la rilevazione dei metalli.....	574
2.17.4	Le circostanze aggravanti e attenuanti	574
2.17.5	La confisca.....	575
2.17.6	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici.....	575

2.17.7	La responsabilità amministrativa degli enti.....	576
2.17.8	Le violazioni in materia di aree protette. I poteri di sequestro del giudice e degli addetti alla sorveglianza.....	577
2.18	Le violazioni di natura amministrativa	577
Capitolo 3 Le biblioteche pubbliche		
3.1	Le biblioteche pubbliche statali: la ripartizione territoriale	578
3.1.1	I compiti	579
3.1.2	Il regolamento interno: l'apertura e la chiusura della biblioteca	580
3.1.3	I servizi al pubblico: la lettura	581
3.1.4	Gli altri servizi	582
3.1.5	La conservazione dei documenti	583
3.1.6	Amministrazione e contabilità	584
3.2	La gestione dei servizi culturali da parte degli Enti locali	585
Capitolo 4 I beni paesaggistici		
4.1	La tutela del paesaggio nel D.Lgs. 42/2004	586
4.2	I beni tutelati	587
4.3	La dichiarazione di notevole interesse pubblico.....	588
4.4	La pianificazione paesaggistica	589
4.4.1	I rapporti tra il piano paesaggistico e gli altri strumenti di pianificazione.....	591
4.5	L'autorizzazione paesaggistica.....	591
4.5.1	Il procedimento autorizzatorio ordinario	591
4.5.2	Interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a proce- dimento semplificato.....	593
4.6	Le funzioni di vigilanza	596
Capitolo 5 L'attività cinematografica		
5.1	Le prime normative di settore e la riforma del 2016.....	597
5.2	L'intervento pubblico a sostegno del cinema e dell'audiovisivo	598
5.2.1	I principi generali.....	598
5.2.2	Le funzioni del MIC e i compiti delle Regioni	599
5.3	Il Consiglio Superiore del Cinema e dell'Audiovisivo	600
5.4	La nazionalità italiana delle opere	602
5.5	La Cineteca nazionale	602
5.6	Il Registro pubblico delle opere cinematografiche e audiovisive	603
5.7	I benefici economici e il Fondo per lo sviluppo degli investimenti nel cinema e nell'audiovisivo.....	604
5.8	L'abolizione della legge sulla censura cinematografica e le nuove norme di tutela dei minori.....	605
5.9	La promozione delle opere italiane ed europee da parte dei fornitori di servizi di media audiovisivi.....	607
<i>Quesiti di verifica</i>		

Libro VIII

Struttura e organizzazione del MIC

Capitolo 1 Il MIC e l'attuale quadro istituzionale

1.1	Le funzioni dello Stato, delle Regioni e degli enti pubblici territoriali	613
1.2	Dal Ministero per i Beni Culturali e Ambientali al Ministero della Cultura	614
1.3	Dalla riforma Franceschini alla riorganizzazione del 2024	614
1.4	La struttura centrale e periferica del MIC	617
1.5	Gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro	619
1.6	Le funzioni dei Dipartimenti e delle Direzioni: concetti introduttivi	621
1.7	I singoli Dipartimenti	622
1.7.1	Il Dipartimento per l'amministrazione generale (DiAG)	622
1.7.2	Il Dipartimento per la tutela del patrimonio culturale (DiT)	623
1.7.3	Il Dipartimento per la valorizzazione del patrimonio culturale (DiVa)	623
1.7.4	Il Dipartimento per le attività culturali (DiAC)	624
1.8	I Capi dei Dipartimenti e la loro Conferenza	624
1.9	I singoli Uffici dirigenziali di livello generale centrali	625
1.9.1	Uffici dirigenziali di livello generale centrali afferenti al Dipartimento dell'amministrazione generale	625
1.9.2	Uffici dirigenziali di livello generale centrali afferenti al Dipartimento per la tutela del patrimonio culturale	626
1.9.3	Uffici dirigenziali di livello generale centrali afferenti al Dipartimento per la valorizzazione del patrimonio culturale	628
1.9.4	Uffici dirigenziali di livello generale centrali afferenti al Dipartimento per le attività culturali	629
1.10	Istituti centrali e uffici con finalità particolari dotati di autonomia speciale	630
1.11	L'Organismo Indipendente di Valutazione della <i>performance</i>	634
1.12	Gli organi consultivi centrali	636
1.12.1	Il Consiglio superiore «Beni culturali e paesaggistici»	636
1.12.2	I Comitati tecnico-scientifici	637
1.12.3	Gli altri organi consultivi	638
1.13	Gli organi periferici	639
1.13.1	Le Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio	639
1.13.2	La Soprintendenza speciale Archeologia, belle arti e paesaggio di Roma	640
1.13.3	Soprintendenza nazionale per il patrimonio culturale subacqueo	641
1.13.4	Dai Poli museali alle Direzioni regionali «Musei nazionali»	641
1.13.5	I musei, le aree e i parchi archeologici e altri luoghi della cultura	643
1.13.6	Soprintendenze archivistiche e bibliografiche	643
1.13.7	Gli Archivi di Stato e le Biblioteche	644
1.14	Il Comando Carabinieri per la Tutela del Patrimonio Culturale	645

Quesiti di verifica |

Libro IX

Biblioteconomia: tutela, conservazione e valorizzazione dei beni librari

Capitolo 1	Principio ed evoluzione della scrittura e della lettura	
1.1	Origine della scrittura e della lettura.....	649
1.1.1	I supporti scrittori	652
1.2	Elementi di storia del libro.....	653
1.2.1	La dimensione digitale	658
Capitolo 2	Storia delle biblioteche e discipline di riferimento	
2.1	Evoluzione storica delle biblioteche	660
2.2	Quadro delle discipline di riferimento	664
2.3	Le tappe della biblioteconomia	665
2.4	Natura e funzioni della biblioteca contemporanea	667
Capitolo 3	Normativa di riferimento	
3.1	Gli artt. 9, 117 e 118 della Costituzione. Rinvio al Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004).....	670
3.2	Promozione della lettura.....	672
3.3	Deposito legale	673
3.4	Diritto d'autore	676
3.4.1	Introduzione.....	676
3.5	Protezione dei dati personali	679
3.5.1	Concetti generali.....	679
3.5.2	La privacy in biblioteca.....	680
Capitolo 4	Ordinamento delle biblioteche in Italia	
4.1	Il sistema bibliotecario italiano.....	682
4.2	La Direzione generale Biblioteche e istituti culturali.....	682
4.3	L'Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU).....	684
4.4	Il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN)	685
4.5	L'Istituto Centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro (ICPAL)	687
4.6	L'Istituto Centrale per i Beni Sonori e Audiovisivi (ICBSA)	687
4.7	Il Centro per il libro e la lettura	688
4.8	Le Soprintendenze archivistiche e bibliografiche	689
4.9	Le biblioteche statali: caratteristiche e compiti	690
4.10	Le biblioteche locali e i sistemi di pubblica lettura.....	693
4.11	Altre tipologie di biblioteche pubbliche	693
4.12	Reti di biblioteche.....	694
4.12.1	Linee generali	694
4.12.2	La cooperazione bibliotecaria (di Cristina Gioia).....	695
Capitolo 5	Tipologia di risorse documentarie	
5.1	Concetti generali	698
5.2	Manoscritti	699

5.3	Libri	699
5.4	Periodici e seriali	699
5.5	Audiovisivi	700
5.6	Risorse digitali/elettroniche	700
5.6.1	E-book	700
5.6.2	Banche dati	702
5.7	Altri materiali a stampa	702

Capitolo 6 Catalogazione

6.1	I fondamenti della catalogazione	704
6.1.1	Definizione e storia dei cataloghi	704
6.1.2	La descrizione bibliografica e l'International Standard Bibliographic Description (ISBD)	706
6.1.3	Le Regole Italiane di Catalogazione (REICAT) 2009	708
6.2	Accessi formali e semantici	717
6.2.1	Concetti generali	717
6.2.2	Gli accessi formali e le REICAT	718
6.2.3	Titoli e intestazioni uniformi	718
6.2.4	Gli accessi semantici: la soggettazione	719
6.3	Costruzione della stringa di soggetto	722

Capitolo 7 Modalità di gestione delle raccolte

7.1	Collezioni della biblioteca	724
7.2	Costruzione e sviluppo delle collezioni	725
7.2.1	Pianificazione, progettazione operativa e valutazione delle collezioni	725
7.2.2	Carta delle collezioni	728
7.3	Modalità di acquisizione	729
7.3.1	Introduzione	729
7.3.2	Acquisto	729
7.3.3	Deposito legale	731
7.3.4	Doni	731
7.4	Trattamento dei documenti	731
7.5	Collocazione	732
7.6	Promozione delle raccolte	733
7.7	Revisione delle collezioni	733
7.8	Scarto dei documenti	735
7.9	Conservazione	736

Capitolo 8 La digitalizzazione del patrimonio bibliografico

8.1	Software di gestione integrata delle biblioteche	738
8.2	Opac e Metaopac	739
8.3	Discovery tools	740
8.4	Banche dati e indici citazionali	740
8.5	Biblioteca digitale	741
8.6	Metadati	743
8.7	Interoperabilità dei dati: il protocollo OAI-PMH	745
8.8	Progetti di biblioteca digitale in ambito italiano, europeo e internazionale	746
8.8	Progetti di biblioteca digitale in ambito italiano, europeo e internazionale	746

Capitolo 9 La pubblica fruizione	
Capitolo 10 La valorizzazione della biblioteca.....	
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro X

Archivistica: tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico

Capitolo 1 Fondamenti di archivistica generale

1.1 Introduzione all'archivistica.....	749
1.2 Il documento.....	750
1.3 Principi archivistici.....	750
1.4 Sedimentazione e vincolo archivistico.....	752
1.5 Il ciclo di vita dei documenti.....	753
1.6 Storia dell'archivistica	753
1.6.1 Dall'età antica al Medioevo	753
1.6.2 L'Età moderna e l'istituzionalizzazione degli archivi.....	754
1.6.3 L'archivistica contemporanea	755
1.6.4 In Italia.....	755
1.7 Gli archivi di persona	757

Capitolo 2 Tecniche di descrizione archivistica

2.1 La gestione archivistica.....	759
2.1.1 Ordinamento e inventariazione	759
2.1.2 Selezione	760
2.1.3 Fase attiva, si forma un archivio: registrazione, classificazione.....	761
2.1.4 Fase semi-attiva, l'archivio di deposito: elenco di versamento, inventario topografico e selezione	762
2.1.5 Archivio storico: ordinamento e inventariazione	763
2.1.6 Valorizzazione e promozione degli archivi	764
2.2 Strumenti di descrizione archivistica	765
2.2.1 Inventari.....	765
2.2.2 Cataloghi, Guide e repertori.....	765
2.3 Standard e normative di descrizione	766
2.3.1 Nascita ed evoluzione degli standard ICA e delle normative	766
2.3.2 ISAD(G): Norma generale internazionale di descrizione Archivistica	767
2.3.3 ISAAR(CPF): Norma internazionale per i record di autorità di archivi re- lativi a enti, persone e famiglie.....	767
2.3.4 Altre normative nazionali e internazionali: ISDF, ISDIAH	767
2.3.5 Gli standard ISO	768
2.3.6 L'uso dei metadati nella descrizione archivistica.....	768

Capitolo 3 Digitalizzazione del patrimonio archivistico

3.1 Archivistica informatica.....	770
-----------------------------------	-----



3.2	La digitalizzazione archivistica.....	771
3.2.1	Processi di digitalizzazione.....	771
3.2.2	Strumenti di acquisizione digitale (scanner, fotocamere digitali)	771
3.2.3	Formati di file per la conservazione digitale (PDF/A, TIFF, JPEG2000)	772
3.2.4	Tecnologie per la gestione e la conservazione digitale: i DMS.....	772
3.2.5	Archivi digitali e repository istituzionali	773
3.2.6	Conservazione a lungo termine dei documenti digitali.....	774
3.3	Aspetti giuridici e normativi della digitalizzazione	774
3.3.1	Il quadro normativo italiano	774
3.3.2	Circolare n. 26 del 2024	775
3.3.3	Il PND del patrimonio culturale – Piano Nazionale Digitalizzazione.....	775
3.3.4	Normative sulla privacy e sulla protezione dei dati	776
3.4	Accessibilità e riutilizzo dei dati archivistici digitali.....	776
3.4.1	Interoperabilità, open data e linked open data	776
3.4.2	Standard per la descrizione e l'interoperabilità dei dati digitali	777
3.4.3	EAD (<i>Encoded Archival Description</i>): struttura XML e applicazioni	778
3.4.4	Dublin Core: elementi descrittivi e utilizzo nel contesto archivistico	779
3.5	Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione di pubblico interesse (Delibera 19 gennaio 2018, n. 513) e il Codice internazionale di deontologia degli archivisti (ICA)	780

Capitolo 4 Conservazione e manutenzione del patrimonio archivistico

4.1	Principi di conservazione preventiva	781
4.1.1	Controllo degli agenti di degrado (temperatura, umidità, luce, inquinanti)	781
4.1.2	Gestione degli ambienti di conservazione.....	782
4.2	Materiali archivistici e loro degrado	783
4.2.1	Carta, pergamena e supporti digitali: caratteristiche e vulnerabilità	783
4.2.2	Supporti in pellicola e microfilm	783
4.3	Norme per i locali di conservazione.....	784
4.3.1	Arredi	784
4.3.2	Sistema antincendio e misure antintrusione	785
4.4	Metodi di restauro e riparazione	785
4.5	Valutazione dello stato di conservazione delle collezioni	786
4.6	Pianificazione degli interventi di conservazione	787

<i>Quesiti di verifica</i>	
---	---

Libro XI

Logica RIPAM e quesiti situazionali

Capitolo 1 I quesiti logico-attitudinali

1.1	Area critico-verbale	791
1.1.1	Comprensione verbale.....	791
1.1.2	Ragionamento verbale	793
1.1.3	Ragionamento critico-verbale	795
1.2	Area logico-matematica.....	800
1.2.1	Ragionamento numerico.....	800

1.2.2	Ragionamento numerico-deduttivo	810
1.2.3	Ragionamento critico-numerico.....	812
1.3	Ragionamento astratto e Abilità visiva	813
Capitolo 2 I test situazionali		
2.1	Le <i>soft skills</i>	814
2.2	Struttura dei test situazionali.....	814
<i>Quesiti di verifica</i>		

Libro XII
Lingua Inglese 

Libro XIII
Informatica 



Concorso 577 FUNZIONARI MINISTERO della CULTURA

300 Bibliotecari
167 Archivisti

Manuale per la prova scritta unica

Manuale per la preparazione al concorso per **300 Funzionari Bibliotecari e 167 Funzionari Archivisti** presso **il Ministero della cultura – MIC** (bando pubblicato sul portale inPA il 15 dicembre 2025 per 577 Funzionari in totale). Il testo comprende le seguenti materie:

- Diritto amministrativo (in particolare, Codice dei contratti pubblici, lavoro pubblico, responsabilità dei pubblici dipendenti, procedimento amministrativo, diritto d'accesso)
- Diritto civile (responsabilità contrattuale e extracontrattuale)
- Diritto penale con riferimento ai reati contro la PA
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato
- Legislazione su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Normativa europea di settore
- Diritto del patrimonio culturale
- Struttura e organizzazione del MIC
- Biblioteconomia e beni librari (Tutela, conservazione e valorizzazione)
- Archivistica (Tutela, conservazione e valorizzazione)
- Logica RIPAM e test situazionali
- Lingua inglese (*online*)
- Informatica (*online*)

Per ogni materia il volume offre una sintesi, ragionata ed esaustiva, di tutto il programma e una nutrita serie di quesiti a risposta multipla (*online*).

In **omaggio** un **software online** per infinite simulazioni della prova di selezione, ulteriori materiali didattici, e **Eddie**, l'**assistente virtuale** **EdiSES** basato sull'Intelligenza artificiale, che semplifica la tua preparazione.

 **ESTENSIONI ONLINE**

Software di **simulazione** |  **Eddie**
l'Assistente virtuale

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

 **IN OMAGGIO**

Disponibile tra i materiali on line Videolezioni su **Struttura e organizzazione del MIC**

EdiSES formazione 



9 791256 025442