



Professioni & Concorsi

TEORIA E TEST

Concorso

MAECI

95 FUNZIONARI

60

FUNZIONARI ATTIVITÀ
DI AMMINISTRAZIONE,
CONTABILI E CONSOLARI (ACC)

Manuale completo per tutte le prove

- Diritto amministrativo • Contabilità di Stato • Diritto consolare
- Elementi di diritto privato • Elementi di diritto internazionale privato
- Ordinamento del MAECI • Lingua inglese

ONLINE:

- Lingua francese • Informatica
- Logica RIPAM e Quesiti situazionali



CONTENUTI
EXTRA
E
SOFTWARE
DI SIMULAZIONE



Eddie
IL TUTOR
VIRTUALE
PER SINTESI
E QUIZ



EdiSES
lab Academy
10%
Sconto
SUL VIDEOCORSO




EdiSES
EDIZIONI

Concorso

MAECI

95 FUNZIONARI

60 FUNZIONARI ATTIVITÀ DI AMMINISTRAZIONE, CONTABILI E CONSOLARI (ACC)

Manuale completo per tutte le prove

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**



registrati al sito **edises.it**

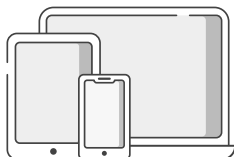


attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



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

CONTENUTI AGGIUNTIVI



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

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

Concorso

MAECI

95 FUNZIONARI

60 FUNZIONARI ATTIVITÀ
DI AMMINISTRAZIONE,
CONTABILI E CONSOLARI (ACC)

Manuale completo per tutte le **prove**


EdiSES
EDIZIONI

Concorso MAECI - 95 Funzionari
60 Funzionari per le attività di amministrazione, contabili e consolari (ACC)
Manuale completo per tutte le prove
I Edizione, Luglio 2026
Copyright © 2026 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

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

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

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

L'Editore

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

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano

Fotocomposizione: EdiSES Edizioni S.r.l.

Stampato presso: PrintSprint S.r.l. – Napoli

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

ISBN 979 12 5602 730 9


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.....	14
Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa.....	20
Capitolo 4 L'attività amministrativa e la disciplina dei beni pubblici.....	35
Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi.....	49
Capitolo 6 Il procedimento amministrativo.....	58
Capitolo 7 Documentazione amministrativa e Codice dell'Amministrazione digitale (CAD).....	73
Capitolo 8 La patologia dell'atto amministrativo.....	94
Capitolo 9 L'accesso ai documenti amministrativi.....	103
Capitolo 10 Trasparenza e anticorruzione.....	112
Capitolo 11 Il diritto alla riservatezza.....	126
Capitolo 12 I contratti della Pubblica Amministrazione.....	141
Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione.....	174
Capitolo 14 Il sistema delle tutele.....	180
Capitolo 15 Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.....	189
Quesiti di verifica	

Libro II Contabilità di Stato


Capitolo 1 Le fonti normative della contabilità pubblica.....	231
Capitolo 2 La manovra di bilancio.....	257
Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio.....	275
Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato.....	287
Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile.....	290
Capitolo 6 Il sistema dei controlli.....	296
Capitolo 7 L'ordinamento contabile degli enti pubblici istituzionali.....	310
Capitolo 8 L'ordinamento contabile degli enti territoriali.....	318
Quesiti di verifica	



Libro III Diritto consolare


Capitolo 1 Le fonti del diritto consolare.....	341
Capitolo 2 Le relazioni consolari.....	346
Capitolo 3 L'organizzazione degli uffici consolari e del personale.....	352
Capitolo 4 Le funzioni consolari.....	363
Capitolo 5 I privilegi e le immunità consolari	385
Quesiti di verifica	

Libro IV Elementi di diritto privato

Capitolo 1 Il rapporto giuridico e le situazioni giuridiche soggettive.....	397
Capitolo 2 I soggetti di diritto.....	404
Capitolo 3 La tutela dei diritti	418
Capitolo 4 I beni e i diritti reali.....	427
Capitolo 5 Il rapporto obbligatorio: struttura e vicende dell'obbligazione.....	446
Capitolo 6 L'inadempimento dell'obbligazione e la responsabilità patrimoniale	465
Capitolo 7 Il contratto	476
Capitolo 8 La patologia del contratto e il suo scioglimento	493
Capitolo 9 I principali contratti tipici.....	499
Capitolo 10 La famiglia	515
Capitolo 11 Le successioni e le donazioni.....	545
Quesiti di verifica	


Libro V Elementi di diritto internazionale privato

Capitolo 1 Diritto internazionale privato: origini storiche e fonti.....	563
Capitolo 2 La struttura e la funzione della norma di diritto internazionale privato.....	570
Capitolo 3 Il funzionamento della norma di diritto internazionale privato	576
Capitolo 4 Persone ed enti.....	585
Capitolo 5 I rapporti familiari.....	592
Capitolo 6 Filiazione e adozione.....	603

Capitolo 7 Successioni e donazioni.....	610
Capitolo 8 I diritti reali.....	617
Capitolo 9 Le obbligazioni contrattuali.....	625
Capitolo 10 Le obbligazioni non contrattuali.....	629
Quesiti di verifica	

Libro VI


Ordinamento del Ministero affari esteri e cooperazione internazionale

Capitolo 1 La struttura centrale del MAECI.....	641
Capitolo 2 Le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari.....	655
Quesiti di verifica	










Libro VII

Lingua inglese e Lingua francese











SEZIONE I LINGUA INGLESE

Capitolo 1 Il verbo.....	665
Capitolo 2 Il nome.....	733
Capitolo 3 L'articolo.....	738
Capitolo 4 I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi.....	740
Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi.....	746
Capitolo 6 Gli avverbi e le preposizioni.....	751
Appendice Tematiche attinenti alla PA, alle attività del MAECI e alla attualità internazionale.....	

SEZIONE II LINGUA FRANCESE

Capitolo 1 I suoni e la scrittura.....	
Capitolo 2 Il genere dei nomi.....	
Capitolo 3 La formazione del femminile dei nomi e degli aggettivi.....	
Capitolo 4 La formazione del plurale dei nomi e degli aggettivi.....	
Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi.....	
Capitolo 6 Gli articoli.....	
Capitolo 7 Aggettivi e pronomi dimostrativi.....	
Capitolo 8 Aggettivi e pronomi possessivi.....	
Capitolo 9 Aggettivi e pronomi interrogativi.....	



Capitolo 10	Aggettivi numerali.....	
Capitolo 11	Aggettivi e pronomi indefiniti.....	
Capitolo 12	Pronomi relativi.....	
Capitolo 13	Pronomi personali.....	
Capitolo 14	Le forme della frase.....	
Capitolo 15	I verbi.....	
Capitolo 16	Modi e tempi verbali.....	
Capitolo 17	La coniugazione dei verbi.....	
Capitolo 18	Le parti invariabili del discorso.....	
<i>Quesiti di verifica</i>	

Libro VIII
Informatica 

Libro IX
Logica RIPAM e Quesiti situazionali 

Premessa

Manuale per la preparazione al concorso RIPAM per **60 Funzionari per le attività di amministrazione, contabili e consolari (Codice ACC)** nell'ambito della procedura per 95 Funzionari presso il **Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI)**.

Il volume comprende tutte le materie necessarie per affrontare la **prova preselettiva**, la **prova scritta** e la **prova orale** indicate dal bando.

In particolare:

- > per la **prova preselettiva**, sono trattate le materie indicate dal bando per la prova scritta, integrate, come estensioni online, con logica e quesiti situazionali
- > per la **prova scritta**, il volume riporta diritto amministrativo, contabilità di Stato, diritto consolare e lingua inglese
- > per la **prova orale**, sono infine riportati elementi diritto privato e di diritto internazionale privato, Ordinamento del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale e seconda lingua straniera (disponibile, come estensione online, lingua francese).

In omaggio con il volume:

- > **test a risposta multipla** per la verifica della preparazione
- > il **software** per effettuare infinite esercitazioni
- > **Eddie**, il Tutor Virtuale EdiSES che aiuta a personalizzare lo studio. All'inizio di ogni capitolo, è presente un **QR Code**, che rimanda a risorse aggiuntive: sintesi di fine capitolo, definizioni chiave, flashcard e quesiti di completamento e comprensione del testo. Per fruirne, è necessario accedere o registrarsi su *edises.it*
- > un **coupon sconto** per l'acquisto del **corso di preparazione al concorso**.

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, il Tutor virtuale per uno studio su misura

Eddie, il Tutor 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 e flashcards, 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
1.2.1	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.....	27
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.....	30
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.....	33

Capitolo 4 L'attività amministrativa e la disciplina dei beni pubblici

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.....	39
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	I beni pubblici.....	42
4.4.1	Nozione e classificazione.....	42

4.4.2	I beni demaniali.....	43
4.4.3	I beni patrimoniali indisponibili	44
4.4.4	I beni patrimoniali disponibili	44
4.4.5	L'uso dei beni pubblici da parte di enti e privati	45
4.5	I beni privati e l'espropriazione per pubblica utilità	45
4.5.1	Fondamento e natura dell'espropriazione per pubblica utilità.....	45
4.5.2	Soggetti.....	46
4.5.3	Limiti all'espropriabilità dei beni immobili	46
4.5.4	Dichiarazione di pubblica utilità e indennità di espropriazione.....	47
4.5.5	La retrocessione del bene	47
4.5.6	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo.....	47

Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi

5.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo.....	49
5.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo	49
5.3	Il provvedimento amministrativo	50
5.3.1	Le caratteristiche	50
5.3.2	Gli elementi essenziali	50
5.3.3	Gli elementi accidentali.....	51
5.3.4	I requisiti	52
5.3.5	Struttura, contenuto e fine.....	52
5.3.6	La motivazione.....	53
5.3.7	L'efficacia	54
5.4	Le autorizzazioni	54
5.4.1	L'autorizzazione e le figure affini	54
5.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	55
5.5	La concessione.....	56
5.6	I provvedimenti ablatori	57

Capitolo 6 Il procedimento amministrativo

6.1	Nozione.....	58
6.2	I principi del procedimento	58
6.3	Le fasi del procedimento.....	59
6.4	Il responsabile del procedimento.....	59
6.4.1	Il ruolo del responsabile	59
6.4.2	I compiti del responsabile.....	60
6.5	La comunicazione di avvio del procedimento	60
6.6	Il preavviso di rigetto	61
6.7	La conclusione del procedimento	62
6.7.1	La disciplina dei termini	62
6.7.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo.....	63
6.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione.....	64
6.8.1	Concetti generali	64
6.8.2	Il silenzio assenso.....	65
6.8.3	Il silenzio procedimentale.....	67
6.8.4	Il silenzio rigetto o diniego.....	67
6.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto).....	67

6.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo.....	68
6.9	La conferenza di servizi.....	68
6.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi.....	68
6.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi.....	69
6.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi	70
6.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni	71
6.12	Gli accordi di programma	71

Capitolo 7 Documentazione amministrativa e Codice dell'Amministrazione digitale (CAD)

7.1	Documento e soggetti destinatari nel Testo Unico	73
7.2	Il certificato quale atto amministrativo	74
7.2.1	Nozione	74
7.2.2	Tipologie.....	74
7.2.3	Validità.....	75
7.3	Le autocertificazioni	75
7.3.1	Funzione, tipologie e validità.....	75
7.3.2	La dichiarazione sostitutiva di certificazioni.....	76
7.3.3	La dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà.....	76
7.3.4	L'obbligo della sottoscrizione.....	77
7.3.5	I controlli	77
7.4	L'acquisizione diretta dei documenti.....	78
7.5	La “decertificazione” nel rapporto tra amministrazioni pubbliche e cittadini.....	79
7.6	Gli altri istituti di semplificazione.....	80
7.7	Il Codice dell'Amministrazione Digitale.....	81
7.7.1	Ambito di applicazione.....	81
7.7.2	Norme generali per l'uso delle TIC nell'azione amministrativa	81
7.8	L'organizzazione digitale della Pubblica Amministrazione	83
7.8.1	Il Dipartimento per la trasformazione digitale.....	83
7.8.2	L'Agenzia per l'Italia digitale (AgID)	83
7.8.3	Il Difensore Civico per il digitale.....	84
7.8.4	Il Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione	85
7.8.5	L'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD) e il Responsabile per la transizione digitale (RTD)	85
7.9	I diritti e la Carta della cittadinanza digitale	86
7.10	Il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).....	87
7.11	Il Sistema pubblico di connettività (SPC).....	87
7.12	La firma digitale	87
7.13	Il documento informatico	88
7.13.1	Validità ed efficacia probatoria.....	88
7.13.2	Copie informatiche e/o analogiche di documenti	89
7.13.3	Gestione, conservazione ed esibizione dei documenti digitali	90
7.14	La posta elettronica certificata e il domicilio digitale	91
7.14.1	La Posta Elettronica Certificata (PEC).....	91
7.14.2	Il domicilio digitale	91
7.15	La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)	92
7.16	Sistemi di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione: quadro normativo	92

Capitolo 8 La patologia dell'atto amministrativo	
8.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto 94
8.1.1	Gli stati patologici dell'atto 94
8.1.2	La disciplina dell'invalidità 94
8.2	La nullità dell'atto 95
8.2.1	Il regime giuridico della nullità 95
8.2.2	La carenza di potere 95
8.2.3	Nullità e inesistenza 96
8.3	L'annullabilità dell'atto 96
8.3.1	I vizi di legittimità 96
8.3.2	L'incompetenza relativa 97
8.3.3	L'eccesso di potere 97
8.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità 98
8.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedimentali 99
8.4	L'istituto dell'autotutela 99
8.5	L'autotutela decisoria 100
8.5.1	Gli atti di ritiro 100
8.5.2	Gli atti di convalescenza 101
8.5.3	Gli atti di conservazione 102
Capitolo 9 L'accesso ai documenti amministrativi	
9.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto 103
9.2	I titolari del diritto di accesso 103
9.3	I soggetti obbligati a consentire l'accesso 104
9.4	I limiti al diritto di accesso 105
9.5	La richiesta di accesso: modalità e tipologie 106
9.6	La tutela del diritto di accesso 107
9.6.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giustiziale (o amministrativa) 107
9.6.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale 107
9.6.3	Tutela giustiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti 108
9.6.4	Il riesame della richiesta di accesso 108
9.7	L'accesso civico 109
9.7.1	Profili generali, limiti e differenze con il diritto di accesso 109
9.7.2	Modalità di esercizio dell'accesso civico 111
Capitolo 10 Trasparenza e anticorruzione	
10.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione 112
10.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione 113
10.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale 113
10.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato 113
10.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): composizione e attribuzioni 114
10.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) 116
10.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione 117
10.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 117
10.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 117

10.6	La trasparenza dell'attività amministrativa.....	118
10.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione	118
10.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza	119
10.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza...119	
10.6.4	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio.....120	
10.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione	120
10.8	Misure di prevenzione della corruzione: il Codice di comportamento.....121	
10.9	Ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego.....122	
10.9.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.....122	
10.9.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse.....122	
10.9.3	Formazione in tema di anticorruzione	122
10.10	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro	123
10.10.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione.....123	
10.10.2	Il dovere di esclusività del dipendente: la disciplina in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001).....123	
10.10.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013).....124	
10.10.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di pantouflage (cosiddette revolving doors)	125

Capitolo 11 Il diritto alla riservatezza

11.1	Nozione.....	126
11.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy.....126	
11.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione	127
11.4	Le principali definizioni in materia	127
11.5	I principi generali del trattamento dei dati.....128	
11.6	Il consenso al trattamento dei dati personali	129
11.7	Il trattamento dei dati personali.....130	
11.7.1	Il trattamento connesso a un compito di interesse pubblico.....130	
11.7.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali.....131	
11.7.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute	132
11.7.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati.....132	
11.7.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico.....133	
11.8	Le informazioni all'interessato.....133	
11.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati	134
11.9.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato.....134	
11.9.2	I diritti dell'interessato.....134	
11.9.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato.....135	
11.10	I soggetti interessati al trattamento.....136	
11.10.1	Il titolare e i contitolari del trattamento.....136	
11.10.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare.....137	
11.10.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD).....137	
11.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento.....138	
11.12	Le Autorità di controllo	138
11.13	La tutela amministrativa e giurisdizionale	139

Capitolo 12 I contratti della Pubblica Amministrazione

12.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione	141
12.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche	141
12.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico	141
12.1.3	Contratti attivi e passivi	142
12.2	Le fonti nazionali ed europee dei contratti pubblici	143
12.3	Il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici)	144
12.3.1	La struttura	144
12.3.2	Entrata in vigore ed efficacia del nuovo Codice	144
12.3.3	Ambito di applicazione	145
12.4	Le soglie di rilevanza europea. Il calcolo dell'importo stimato degli appalti. I contratti misti	146
12.5	I principi	147
12.6	La digitalizzazione: l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale	148
12.7	Il RUP, Responsabile unico del progetto	150
12.8	La programmazione	151
12.9	Le fasi delle procedure di affidamento	152
12.10	La pubblicazione di bandi e avvisi	154
12.11	I soggetti	156
12.11.1	Le stazioni appaltanti	156
12.11.2	Gli operatori economici	157
12.12	La partecipazione alle procedure di affidamento	157
12.12.1	I requisiti	157
12.12.2	Le cause di esclusione dalle gare	157
12.12.3	I requisiti di ordine speciale	159
12.12.4	La verifica del possesso dei requisiti	160
12.12.5	Avvalimento e soccorso istruttorio	160
12.13	La scelta del contraente	162
12.13.1	Le procedure	162
12.13.2	La procedura aperta	162
12.13.3	La procedura ristretta	163
12.13.4	Procedura competitiva con negoziazione	163
12.13.5	Dialogo competitivo	164
12.13.6	Partenariato per l'innovazione	165
12.13.7	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando	165
12.14	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea	167
12.15	Criteri di aggiudicazione della gara	169
12.16	Le offerte anomale	170
12.17	L'esecuzione del contratto	171
12.18	La verifica di conformità e il collaudo	171
12.19	Garanzie assicurative per la partecipazione alla procedura e per l'esecuzione del contratto	172
12.20	Il contenzioso	173
12.20.1	Gli strumenti deflativi del contenzioso	173
12.20.2	Ricorsi giurisdizionali	173

Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione


13.1 I controlli pubblici.....	174
13.2 La responsabilità per lesione di interessi legittimi	175
13.3 Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione.....	176
13.4 La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi.....	177
13.4.1 Responsabilità cd. aquiliana o extracontrattuale.....	177
13.4.2 Responsabilità contrattuale	177
13.4.3 Responsabilità precontrattuale	177
13.5 Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione.....	178
13.5.1 La responsabilità derivante da atto lecito	178
13.5.2 Il danno da ritardo	178
13.5.3 Il danno da disturbo	179
13.6 La tutela risarcitoria contro l'Amministrazione	179

Capitolo 14 Il sistema delle tutele

14.1 La tutela dei diritti e degli interessi	180
14.2 I ricorsi amministrativi.....	180
14.2.1 Caratteri generali.....	180
14.2.2 Tipologie.....	181
14.2.3 La definitività dell'atto	181
14.2.4 Profili procedurali	182
14.3 La tutela in sede giurisdizionale amministrativa	182
14.3.1 Il sistema di giurisdizione amministrativa	182
14.3.2 Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa.....	183
14.3.3 La giurisdizione del giudice amministrativo.....	183
14.3.4 Profili formali	185
14.3.5 La sentenza.....	185
14.3.6 Le impugnazioni.....	186
14.3.7 La class action nei confronti delle amministrazioni pubbliche	186
14.4 La giurisdizione del giudice ordinario	187
14.5 Le giurisdizioni amministrative speciali.....	187

Capitolo 15 Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche

15.1 Il rapporto di lavoro pubblico.....	189
15.1.1 Caratteristiche del rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche	189
15.1.2 Dalla disciplina pubblicistica alla privatizzazione.....	189
15.2 Il sistema delle fonti.....	190
15.2.1 Le fonti di disciplina del rapporto di lavoro.....	190
15.2.2 La Costituzione	190
15.2.3 Il Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001).....	191
15.2.4 La contrattazione collettiva.....	192
15.2.5 Il contratto del comparto Funzioni centrali	193
15.3 La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).....	193

15.3.1	Finalità e ambito soggettivo.....	193
15.3.2	I contenuti del PIAO.....	194
15.3.3	L'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico	196
15.4	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro	197
15.4.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione	197
15.4.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA	197
15.4.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie	198
15.4.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro	199
15.5	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile.....	199
15.6	Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o in telelavoro.....	200
15.6.1	Lo smart working e le differenze con il telelavoro	200
15.6.2	La disciplina e le tutele.....	201
15.6.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche	202
15.7	L'ordinamento professionale.....	204
15.7.1	Le aree professionali	204
15.7.2	Le progressioni orizzontali e verticali	205
15.7.3	Le posizioni organizzative e professionali.....	206
15.8	La dirigenza pubblica	207
15.8.1	Disciplina generale.....	207
15.8.2	Conferimento degli incarichi	208
15.8.3	Poteri.....	208
15.9	Lo svolgimento del rapporto di lavoro.....	209
15.9.1	Diritti patrimoniali dei dipendenti.....	209
15.9.2	Diritti non patrimoniali dei dipendenti	209
15.9.3	I profili di responsabilità.....	213
15.9.4	Doveri dei dipendenti	214
15.10	La mobilità o il trasferimento	217
15.11	Il sistema di valutazione delle prestazioni.....	218
15.11.1	Il ciclo della performance.....	218
15.11.2	Strumenti premianti.....	220
15.12	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento	220
15.12.1	I criteri di determinazione delle sanzioni	220
15.12.2	Le sanzioni applicabili.....	220
15.12.3	Determinazione concordata della sanzione.....	221
15.13	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento	222
15.13.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro	222
15.13.2	Il licenziamento con preavviso	223
15.13.3	Il licenziamento senza preavviso.....	224
15.14	Il procedimento disciplinare	225
15.14.1	Titolarità del potere disciplinare	225
15.14.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD.....	225
15.14.3	Il procedimento disciplinare accelerato	226
15.14.4	Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale	227
15.15	La sospensione cautelare del dipendente	227
	Quesiti di verifica	

Libro II

Contabilità di Stato

Capitolo 1 Le fonti normative della contabilità pubblica	
1.1	Oggetto di studio della contabilità pubblica.....231
1.2	La contabilità pubblica e la Costituzione231
1.2.1	L'articolo 81 e il principio del pareggio di bilancio.....232
1.2.2	L'art. 97 e l'equilibrio di bilancio delle pubbliche amministrazioni236
1.2.3	Gli articoli 100 e 103 e la Corte dei conti237
1.2.4	Gli enti territoriali: l'articolo 119237
1.3	Le principali norme in materia di contabilità pubblica.....238
1.3.1	La legge 196/2009 di riforma della contabilità e finanza pubblica.....238
1.3.2	Altre norme rilevanti per il processo di bilancio dello Stato239
1.3.3	I vincoli europei: dal Patto di stabilità e crescita al Piano Strutturale di Bilancio.....240
1.4	Gli enti soggetti alle norme di contabilità pubblica.....243
1.5	Altre fonti normative per gli enti pubblici244
1.6	I bilanci pubblici248
1.7	I principi del bilancio.....250
1.7.1	Principio dell'annualità.....251
1.7.2	Principio dell'integrità.....251
1.7.3	Principio dell'universalità.....251
1.7.4	Principio dell'unità.....252
1.7.5	I principi di veridicità e pubblicità.....252
1.7.6	Il pareggio di bilancio253
1.7.7	Principio della competenza finanziaria e della competenza economica253
1.7.8	Altri principi e postulati dei bilanci pubblici254
1.7.9	I Principi contabili internazionali per il settore pubblico: IPSAS e EPSAS.....255
Capitolo 2 La manovra di bilancio	
2.1	Il processo di bilancio.....257
2.2	Il Documento di economia e finanza (DEF). Il Documento di finanza pubblica.....257
2.2.1	Il Programma di Stabilità (prima sezione del DEF)260
2.2.2	La seconda sezione del DEF260
2.2.3	Il Programma nazionale di riforma (terza sezione del DEF)261
2.3	La manovra di finanza pubblica.....262
2.3.1	La prima sezione del bilancio di previsione.....263
2.3.2	La seconda sezione del bilancio di previsione264
2.3.3	Classificazione entrate e spese265
2.3.4	Il quadro generale riassuntivo268
2.3.5	Il disegno di legge di bilancio: dalla circolare del MEF alla presentazione alle Camere.....270
2.4	La manovra di finanza pubblica in Parlamento.....272
2.5	Il bilancio di assestamento.....274

Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio

3.1	La gestione delle entrate	275
3.1.1	L'accertamento.....	275
3.1.2	La riscossione.....	276
3.1.3	Il versamento.....	277
3.2	La gestione delle spese	277
3.2.1	L'impegno	277
3.2.2	La liquidazione.....	280
3.2.3	L'ordinazione	280
3.2.4	Il pagamento	280
3.3	La gestione di tesoreria	282
3.4	I residui	283
3.5	Variazioni del bilancio e ricorso ai fondi di riserva.....	284

Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato


4.1	Le funzioni.....	287
4.2	Struttura.....	287
4.2.1	Il Conto del bilancio	288
4.2.2	Il Conto generale del patrimonio	288
4.3	Il giudizio di parificazione e l'approvazione parlamentare	288

Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile

5.1	La responsabilità in genere	290
5.2	La responsabilità civile	290
5.3	La responsabilità amministrativa	291
5.4	La responsabilità contabile e il giudizio di conto	293
5.5	Il giudizio di responsabilità	294

Capitolo 6 Il sistema dei controlli

6.1	Definizione di attività di controllo	296
6.2	I controlli interni	296
6.2.1	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile	297
6.2.2	Il controllo di gestione.....	297
6.2.3	La valutazione della dirigenza	298
6.2.4	L'attività di valutazione e controllo strategico	298
6.3	La Ragioneria Generale dello Stato.....	299
6.3.1	Il controllo preventivo degli uffici di ragioneria.....	299
6.3.2	Il controllo successivo.....	301
6.4	I controlli esterni: la Corte dei Conti.....	302
6.4.1	Il controllo preventivo di legittimità	303
6.4.2	Il controllo successivo sulla gestione	304
6.4.3	Il controllo sugli enti sovvenzionati.....	307
6.4.4	Il controllo finanziario e contabile nei confronti di Regioni e Autonomie locali	308

Capitolo 7 L'ordinamento contabile degli enti pubblici istituzionali	
7.1	Le amministrazioni pubbliche: definizione e disciplina contabile310
7.2	Il D.P.R. 97/2003311
7.2.1	Il bilancio previsionale e gli altri documenti di programmazione312
7.2.2	Il rendiconto generale.....312
7.3	L'armonizzazione contabile: il D.Lgs. 91 del 2011313
7.3.1	Ambito di applicazione.....313
7.3.2	Principi contabili generali e applicati313
7.3.3	Sperimentazione dell'avvicinamento tra contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale315
7.3.4	Il piano dei conti integrato.....315
7.3.5	Articolazione del bilancio per missioni e programmi.....316
7.3.6	Le Amministrazioni pubbliche in regime di contabilità civilistica.....317
7.3.7	Il piano di budget.....317
Capitolo 8 L'ordinamento contabile degli enti territoriali	
8.1	L'ordinamento contabile degli enti locali e l'armonizzazione.....318
8.2	Il sistema di bilancio318
8.3	La programmazione di bilancio319
8.3.1	Il Documento Unico di Programmazione320
8.3.2	Il bilancio di previsione finanziario321
8.3.3	Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).....325
8.4	Le competenze nella gestione del bilancio.....325
8.4.1	La gestione delle entrate326
8.4.2	La gestione delle spese.....326
8.5	Il rendiconto della gestione329
8.6	Il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale331
8.7	La contabilità accrual333
8.8	Il bilancio consolidato336
8.9	I rendiconti degli agenti contabili interni.....337
Quesiti di verifica 	

Libro III

Diritto consolare

Capitolo 1 Le fonti del diritto consolare	
1.1	Il ruolo della consuetudine internazionale341
1.2	La funzione degli accordi341
1.3	La Convenzione di Vienna sulle relazioni consolari.....342
1.4	La normativa interna343
1.5	Il diritto dell'Unione europea.....344
1.6	La giurisprudenza internazionale.....345

Capitolo 2 Le relazioni consolari

2.1	Lo stabilimento delle relazioni consolari	346
2.2	Tipologie delle relazioni consolari e anomalie.....	346
2.3	Uffici consolari e loro vicende	347
2.4	La sospensione ed estinzione delle relazioni consolari	348
2.5	Lo svolgimento di funzioni consolari da parte di uno Stato terzo	350
2.6	La nomina della stessa persona come funzionario consolare da parte di due o più Stati.....	351

Capitolo 3 L'organizzazione degli uffici consolari e del personale

3.1	Gli uffici consolari	352
3.2	La circoscrizione consolare	352
3.3	Il personale dell'Ufficio consolare: categorie, gradimento, accettabilità	353
3.4	Il Capo dell'Ufficio consolare e la missione consolare.....	354
3.4.1	L'inizio della missione: l'atto di nomina.....	354
3.4.2	Le funzioni del Capo Ufficio consolare	355
3.4.3	L'exequatur	357
3.5	La cessazione della missione del Capo dell'Ufficio consolare.....	357
3.5.1	Le ragioni della cessazione.....	357
3.5.2	La revoca dell'exequatur.....	358
3.5.3	Il decesso del Capo Ufficio consolare	358
3.6	I funzionari consolari e gli impiegati consolari	359
3.7	Il console onorario	359
3.7.1	Inquadramento della figura	359
3.7.2	Il console onorario in Italia	360
3.7.3	L'istituzione di Uffici consolari onorari in territorio italiano	361

Capitolo 4 Le funzioni consolari

4.1	Individuazione delle principali funzioni consolari.....	363
4.2	La protezione consolare	365
4.3	L'assistenza consolare	365
4.3.1	Ruolo e funzione dell'assistenza consolare	365
4.3.2	L'assistenza ai detenuti	366
4.3.3	L'assistenza economica	367
4.3.4	L'assistenza sanitaria	367
4.3.5	L'assistenza in caso di furto o smarrimento di documenti	368
4.3.6	L'assistenza legale.....	368
4.4	La funzione notarile e di volontaria giurisdizione.....	368
4.5	Le funzioni in materia di adozioni	370
4.6	Tutela, curatela, amministrazione di sostegno.....	371
4.7	Le funzioni relative allo stato civile.....	371
4.7.1	Individuazione dell'ambito delle competenze	371
4.7.2	Schedario e anagrafe consolare.....	372
4.8	L'A.I.R.E.....	373
4.9	Le funzioni relative alla cittadinanza.....	376
4.10	Il matrimonio e l'unione civile	378

4.11	Le funzioni in materia di successioni	379
4.12	Le funzioni di natura amministrativa	379
4.12.1	Il rilascio del passaporto ai connazionali	379
4.12.2	Il rilascio della carta d'identità ai connazionali	380
4.12.3	L'apposizione dei visti per l'ingresso degli stranieri	381
4.13	Le funzioni giurisdizionali	381
4.14	Le funzioni in materia di navigazione marittima	383
4.15	Le funzioni in materia di promozione delle attività economiche e commerciali	384

Capitolo 5 I privilegi e le immunità consolari

5.1	Definizioni e <i>ratio</i>	385
5.2	Le immunità concernenti il posto consolare	386
5.3	Le immunità dei funzionari consolari	387
5.3.1	L'inviolabilità personale	387
5.3.2	L'immunità dalla giurisdizione	388
5.3.3	L'immunità dalla testimonianza	388
5.3.4	Rinuncia ai privilegi e alle immunità	389
5.3.5	L'immunità fiscale e tributaria	389
5.3.6	Ulteriori esenzioni	389
5.4	Il trattamento degli impiegati consolari	391
5.5	Il trattamento degli impiegati privati	391
5.6	Il trattamento dei familiari	392
5.7	Le immunità dei consoli onorari	392

Quesiti di verifica 

Libro IV

Elementi di diritto privato

Capitolo 1 Il rapporto giuridico e le situazioni giuridiche soggettive

1.1	Diritto pubblico e diritto privato	397
1.2	Il codice civile e la legislazione complementare	397
1.3	Il rapporto giuridico	398
1.4	Le situazioni giuridiche soggettive	398
1.5	Situazioni giuridiche attive	398
1.5.1	I diritti soggettivi	398
1.5.2	Acquisto e successione nel diritto soggettivo	399
1.5.3	Perdita ed estinzione del diritto soggettivo	400
1.5.4	Altre situazioni giuridiche attive	400
1.6	Situazioni giuridiche passive	401
1.7	L'influenza del tempo sull'acquisto e sull'estinzione dei diritti soggettivi	401

Capitolo 2 I soggetti di diritto

2.1	La persona fisica	404
2.2	La capacità giuridica	404

2.3	La capacità di agire	405
2.4	L'incapacità legale assoluta.....	405
2.5	L'incapacità naturale.....	406
2.6	Parziale incapacità di agire	407
2.7	Istituti di protezione degli incapaci.....	408
2.7.1	La responsabilità genitoriale.....	408
2.7.2	La tutela	409
2.7.3	L'assistenza.....	409
2.7.4	L'amministrazione di sostegno	410
2.8	Cessazione della persona fisica.....	410
2.8.1	La morte.....	410
2.8.2	La scomparsa e l'assenza.....	411
2.8.3	La dichiarazione di morte presunta	412
2.9	Le persone giuridiche.....	412
2.10	Le persone giuridiche private	413
2.10.1	Generalità.....	413
2.10.2	Le associazioni	413
2.10.3	Le fondazioni	414
2.10.4	Differenze tra associazioni e fondazioni	415
2.10.5	Le associazioni non riconosciute	415
2.11	I comitati.....	416
2.12	Il rapporto organico	416
2.13	L'estinzione delle persone giuridiche.....	417
Capitolo 3 La tutela dei diritti		
3.1	La tutela dei diritti: principi generali	418
3.2	La pubblicità dei fatti giuridici	419
3.3	La trascrizione.....	420
3.4	La tutela giurisdizionale dei diritti e il processo	421
3.4.1	Il processo civile.....	421
3.4.2	I principi generali del processo civile	423
3.4.3	La prova dei fatti giuridici.....	423
3.5	Gli strumenti alternativi alla giurisdizione	425
Capitolo 4 I beni e i diritti reali		
4.1	Gli oggetti del diritto: i beni e le loro classificazioni	427
4.2	I diritti sui beni: i diritti reali in generale	428
4.3	La proprietà.....	429
4.3.1	Disciplina generale.....	429
4.3.2	I limiti al diritto di proprietà.....	430
4.3.3	I modi di acquisto della proprietà	431
4.3.4	Le azioni a tutela della proprietà.....	431
4.3.5	La comunione e il condominio	432
4.4	I diritti reali su cosa altrui.....	434
4.4.1	Generalità.....	434
4.4.2	L'usufrutto, l'uso e l'abitazione	435

4.4.3	La superficie e la proprietà superficaria	436
4.4.4	L'enfiteusi	437
4.4.5	Le servitù prediali	438
4.5	Il possesso e l'usucapione.....	440
4.5.1	Il possesso: nozione, fondamento e principi.....	440
4.5.2	La regola del "possesso vale titolo" in materia di beni mobili.....	442
4.5.3	Le azioni a tutela del possesso.....	443
4.5.4	Le azioni di nunciazione	444
4.5.5	L'usucapione	444

Capitolo 5 Il rapporto obbligatorio: struttura e vicende dell'obbligazione

5.1	Il rapporto obbligatorio: nozione ed elementi	446
5.2	Classificazione delle obbligazioni	447
5.2.1	Le obbligazioni soggettivamente complesse	447
5.2.2	Obbligazioni civili e naturali	448
5.2.3	Obbligazioni cumulative, alternative e facoltative.....	448
5.2.4	Obbligazioni indivisibili e divisibili. Obbligazioni generiche e specifiche.....	449
5.2.5	Obbligazioni pecuniarie.....	450
5.3	Le fonti delle obbligazioni	451
5.3.1	Il contratto	451
5.3.2	Il fatto illecito.....	451
5.3.3	Atti o fatti idonei a produrre un'obbligazione.....	453
5.4	L'adempimento.....	456
5.5	La mora del creditore	457
5.6	Modi di estinzione delle obbligazioni diversi dall'adempimento.....	458
5.6.1	Le ulteriori cause di estinzione dell'obbligazione	458
5.6.2	Modi satisfattori: compensazione e confusione	458
5.6.3	Modi di estinzione non satisfattori: impossibilità sopravvenuta, novazione, remissione del debito	459
5.7	Le modificazioni soggettive del rapporto obbligatorio.....	460
5.7.1	Generalità.....	460
5.7.2	Modificazioni nel lato attivo: cessione del credito e surrogazione	461
5.7.3	Modificazioni del lato passivo: delegazione, espromissione e accollo	462

Capitolo 6 L'inadempimento dell'obbligazione e la responsabilità patrimoniale

6.1	L'inadempimento.....	465
6.2	La mora del debitore.....	465
6.3	Il risarcimento del danno da inadempimento	466
6.4	La clausola penale e la caparra.....	467
6.5	La responsabilità patrimoniale e le garanzie del credito.....	468
6.5.1	La garanzia patrimoniale generica.....	468
6.5.2	I mezzi di conservazione della garanzia patrimoniale	468
6.5.3	Parità di trattamento e cause legittime di prelazione.....	469
6.5.4	I privilegi	470
6.5.5	I diritti reali di garanzia: il pegno e l'ipoteca	470
6.5.6	Ulteriori vicende dell'ipoteca: surrogazione, postergazione e riduzione.....	473
6.5.7	Le garanzie personali: la fideiussione	474

Capitolo 7 Il contratto

7.1	I fatti, gli atti giuridici, il negozio	476
7.2	La nozione di contratto e l'autonomia privata.....	476
7.3	Gli elementi essenziali del contratto.....	477
7.3.1	Introduzione	477
7.3.2	L'accordo e la simulazione.....	478
7.3.3	I vizi della volontà: errore, violenza morale e dolo.....	479
7.3.4	La causa.....	480
7.3.5	L'oggetto.....	481
7.3.6	La forma.....	482
7.4	Gli elementi accidentali del contratto	482
7.4.1	La condizione.....	482
7.4.2	Il termine.....	483
7.4.3	Il modo (o onere).....	484
7.5	La rappresentanza	484
7.5.1	Disciplina generale.....	484
7.5.2	Capacità, vizi della volontà e stati soggettivi rilevanti.....	486
7.6	La formazione del contratto	486
7.6.1	Proposta, accettazione e accordo.....	486
7.6.2	Il contratto concluso mediante esecuzione	487
7.6.3	L'offerta al pubblico	488
7.6.4	Il contratto per adesione	488
7.7	Le trattative e la responsabilità precontrattuale	489
7.8	Il contratto preliminare	489
7.9	Gli effetti del contratto in relazione alle parti.....	490
7.10	La relatività del contratto	491
7.11	La cessione del contratto	492

Capitolo 8 La patologia del contratto e il suo scioglimento

8.1	L'invalidità del contratto	493
8.2	La nullità	493
8.3	L'annullabilità	494
8.4	La rescissione.....	495
8.5	Lo scioglimento.....	496
8.6	La risoluzione del contratto.....	497
8.6.1	La risoluzione per inadempimento.....	497
8.6.2	La risoluzione per impossibilità sopravvenuta	498
8.6.3	La risoluzione per eccessiva onerosità.....	498

Capitolo 9 I principali contratti tipici

9.1	La compravendita.....	499
9.1.1	Disciplina generale.....	499
9.1.2	La vendita obbligatoria	501
9.1.3	La compravendita con patti speciali	501
9.2	La somministrazione	502
9.3	La locazione	503

9.4	Il comodato	503
9.5	Il mutuo	504
9.6	L'appalto	504
9.7	Il contratto di trasporto	506
9.8	Il deposito	507
9.9	L'assicurazione	508
9.10	Il mandato	510
9.11	La commissione	512
9.12	L'agenzia	512
9.13	La mediazione.....	513

Capitolo 10 La famiglia

10.1	La nozione giuridica di famiglia.....	515
10.2	La riforma del diritto di famiglia	516
10.3	I rapporti familiari riconosciuti dall'ordinamento giuridico.....	516
10.4	L'obbligo alimentare	517
10.5	La famiglia di fatto e le convivenze dopo la L. 76/2016	518
10.6	Il matrimonio	520
	10.6.1 Il matrimonio come atto e come rapporto.....	520
	10.6.2 Requisiti, impedimenti e cause di invalidità del matrimonio.....	521
10.7	Gli effetti del matrimonio.....	523
10.8	I rapporti patrimoniali.....	523
	10.8.1 Il regime legale: la comunione dei beni e la sua amministrazione.....	523
	10.8.2 I beni che non cadono in comunione.....	524
	10.8.3 Gli obblighi gravanti sulla comunione e le obbligazioni contratte dai coniugi.....	524
	10.8.4 Lo scioglimento della comunione	525
10.9	Le convenzioni matrimoniali e i regimi convenzionali	525
10.10	Il fondo patrimoniale.....	526
10.11	L'impresa familiare e il patto di famiglia.....	526
10.12	La separazione personale dei coniugi.....	528
10.13	La cessazione del rapporto matrimoniale.....	529
	10.13.1 Le cause di cessazione del rapporto di coniugio.....	529
	10.13.2 Lo scioglimento del matrimonio per morte del coniuge	530
	10.13.3 Il divorzio	530
	10.13.4 La convenzione di negoziazione assistita.....	532
	10.13.5 Separazione, divorzio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile	533
10.14	Affidamento dei figli in caso di separazione o divorzio.....	533
10.15	Le unioni civili	534
	10.15.1 La disciplina della L. 76/2016.....	534
	10.15.2 Cause impeditive.....	535
	10.15.3 Diritti e doveri delle parti e regime patrimoniale	535
	10.15.4 Scioglimento dell'unione	536
10.16	La filiazione	536
	10.16.1 Concetti introduttivi.....	536
	10.16.2 I figli nati nel matrimonio	537

10.16.3 I figli nati fuori del matrimonio	538
10.17 La responsabilità genitoriale	539
10.18 Diritti e doveri dei figli	540
10.19 Gli effetti della filiazione	541
10.20 L'adozione e l'affidamento del minore	542

Capitolo 11 Le successioni e le donazioni

11.1 La successione a causa di morte	545
11.1.1 Definizione e caratteristiche del fenomeno successorio	545
11.1.2 Il procedimento successorio	545
11.1.3 Eredità e legato	546
11.1.4 Il divieto dei patti successori	546
11.1.5 L'eredità prima dell'acquisto	547
11.1.6 L'eredità giacente	547
11.2 La capacità di succedere e l'indegnità	548
11.3 I momenti della successione	549
11.3.1 L'acquisto dell'eredità	549
11.3.2 L'accettazione dell'eredità	549
11.3.3 La petizione ereditaria	550
11.3.4 La rinuncia all'eredità	551
11.4 La successione dei legittimari	551
11.4.1 Disciplina dell'istituto	551
11.4.2 Singole categorie di legittimari e loro quote	552
11.4.3 La lesione di legittima e l'azione di riduzione	552
11.4.4 Legato in sostituzione di legittima	553
11.4.5 Legato in conto di legittima	553
11.5 La successione legittima	553
11.6 La successione testamentaria	554
11.6.1 Caratteristiche dell'istituto	554
11.6.2 La capacità di disporre per testamento	555
11.6.3 La forma del testamento	555
11.6.4 L'invalidità del testamento: annullabilità e nullità	556
11.7 La divisione ereditaria	556
11.7.1 La comunione ereditaria	556
11.7.2 I debiti e i crediti ereditari	557
11.7.3 La divisione dell'eredità	557
11.7.4 Forme e modalità della divisione	557
11.7.5 La collazione	558
11.7.6 Rimedi contro la divisione: nullità, annullabilità e rescissione	558
11.8 La donazione e gli atti di liberalità	558
11.8.1 Definizioni introduttive	558
11.8.2 Gli elementi del contratto di donazione	559
11.8.3 La revocazione della donazione	560

Quesiti di verifica 

Libro V

Elementi di diritto internazionale privato

Capitolo 1 Diritto internazionale privato: origini storiche e fonti	
1.1	Nozione e funzione563
1.2	Differenze da altre branche del diritto e improprietà dell'espressione "diritto internazionale privato"564
1.3	L'evoluzione storica del diritto internazionale privato. Brevi cenni565
1.4	Le fonti del diritto internazionale privato. Fonti interne e fonti esterne566
1.5	La <i>lex mercatoria</i>568
1.6	La struttura della legge di riforma del d.i.p.569
 Capitolo 2 La struttura e la funzione della norma di diritto internazionale privato	
2.1	Il rinvio o richiamo570
2.2	La struttura della norma di d.i.p.571
2.3	Le qualificazioni571
2.4	I criteri di collegamento573
2.5	Il concorso di criteri di collegamento573
2.6	La funzione delle norme di diritto internazionale privato574
 Capitolo 3 Il funzionamento della norma di diritto internazionale privato	
3.1	Il rinvio o richiamo576
3.1.1	Nozione576
3.1.2	Il principio <i>iura novit curia</i> e il rinvio a ordinamenti stranieri plurisoggettivi577
3.2	Adattamento578
3.3	Il rinvio oltre e il rinvio indietro578
3.3.1	Principio della globalità o integralità del rinvio578
3.3.2	Il rinvio nel sistema italiano di d.i.p.579
3.4	Limiti all'applicazione del diritto straniero richiamato580
3.5	Le norme di applicazione necessaria581
3.6	L'ordine pubblico581
3.7	Il problema della costituzionalità della norma straniera583
3.8	La reciprocità584
 Capitolo 4 Persone ed enti	
4.1	Lo statuto personale delle persone fisiche585
4.2	La capacità delle persone fisiche586
4.3	Gli istituti di protezione dei minori e delle altre persone incapaci588
4.4	Scomparsa, assenza e morte presunta589
4.5	I diritti della personalità589
4.6	Stato e capacità degli enti590
 Capitolo 5 I rapporti familiari	
5.1	Premessa592

5.2	Gli sponsali e le condizioni per contrarre matrimonio.....	592
5.3	La celebrazione del matrimonio.....	594
5.3.1	Forma del matrimonio.....	594
5.3.2	Matrimonio del cittadino italiano all'estero.....	594
5.3.3	Matrimonio dello straniero in Italia.....	595
5.4	I rapporti personali e patrimoniali tra coniugi.....	596
5.4.1	I rapporti personali tra coniugi.....	596
5.4.2	I rapporti patrimoniali tra coniugi.....	597
5.5	Separazione personale e scioglimento del matrimonio.....	598
5.6	La Convenzione dell'Aja sul riconoscimento dei divorzi e delle separazioni.....	600
5.7	Il matrimonio contratto all'estero da cittadini italiani dello stesso sesso, l'unione civile, i contratti di convivenza.....	601

Capitolo 6 Filiazione e adozione

6.1	Il rapporto di filiazione.....	603
6.1.1	Concetti introduttivi.....	603
6.1.2	La costituzione del rapporto di filiazione e lo status di figlio.....	604
6.1.3	Il riconoscimento di figlio.....	604
6.1.4	Rapporti tra genitori e figli.....	605
6.1.5	Giurisdizione in materia di filiazione.....	605
6.2	L'adozione.....	606
6.2.1	Concetti generali.....	606
6.2.2	Criteri di collegamento.....	607
6.2.3	Giurisdizione italiana e riconoscimento dei provvedimenti stranieri in materia di adozione.....	608

Capitolo 7 Successioni e donazioni

7.1	La successione <i>mortis causa</i> : principi generali.....	610
7.2	La successione testamentaria.....	612
7.3	La divisione ereditaria.....	613
7.3.1	La successione per causa di morte.....	613
7.3.2	La legge applicabile alle successioni secondo il Regolamento (CE) n. 650/2012.....	613
7.3.3	La giurisdizione in materia successoria.....	614
7.4	Le donazioni.....	615

Capitolo 8 I diritti reali

8.1	I diritti reali nella legge di riforma.....	617
8.2	Il possesso, la proprietà e i diritti reali su cosa altrui.....	617
8.2.1	La <i>lex rei sitae</i>	617
8.2.2	Beni mobili.....	618
8.2.3	Acquisto del diritto.....	619
8.2.4	Giurisdizione.....	620
8.3	Il <i>trust</i>	620
8.4	Diritti reali su beni in transito.....	621
8.5	La disciplina dei diritti sui beni immateriali.....	622
8.6	La pubblicità degli atti relativi ai diritti reali.....	623

Capitolo 9 Le obbligazioni contrattuali

9.1 Le obbligazioni contrattuali nella legge di riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato.....	625
9.2 I principi di determinazione della legge applicabile.....	626
9.3 La disciplina europea delle obbligazioni contrattuali.....	628

Capitolo 10 Le obbligazioni non contrattuali

10.1 Le obbligazioni non contrattuali.....	629
10.2 La promessa unilaterale.....	629
10.3 I titoli di credito.....	630
10.4 La rappresentanza.....	631
10.5 Le obbligazioni nascenti dalla legge.....	633
10.6 Responsabilità per fatto illecito.....	633
10.7 Danno da prodotti difettosi.....	634
10.8 Normativa dell'Unione europea.....	634
10.8.1 La responsabilità per fatto illecito e le obbligazioni nascenti dalla legge.....	634
10.8.2 La responsabilità per concorrenza sleale, danno ambientale, la violazione della proprietà intellettuale e attività sindacale.....	637

Quesiti di verifica 

Libro VI

Ordinamento del Ministero affari esteri e cooperazione internazionale

Capitolo 1 La struttura centrale del MAECI

1.1 Le attribuzioni del MAECI.....	641
1.2 L'organizzazione del Ministero.....	642
1.2.1 L'organigramma.....	642
1.2.2 Il Consiglio di amministrazione.....	642
1.3 Uffici di diretta collaborazione del Ministro.....	643
1.4 L'Amministrazione centrale: le strutture di primo livello.....	645
1.4.1 La Segreteria generale.....	645
1.4.2 Il Cerimoniale diplomatico della Repubblica.....	646
1.4.3 L'Ispettorato generale del Ministero e degli uffici all'estero.....	646
1.4.4 Il Servizio per gli affari giuridici, del contenzioso diplomatico e dei trattati.....	647
1.5 Le Direzioni generali.....	647
1.5.1 Direzione generale per gli affari politici e la sicurezza internazionale.....	648
1.5.2 Direzione generale per l'Africa subsahariana, l'America latina, l'Asia e l'Oceania.....	649
1.5.3 Direzione generale per l'Europa e la politica commerciale internazionale.....	649
1.5.4 Direzione generale per la crescita e la promozione delle esportazioni.....	650
1.5.5 Direzione generale per i servizi ai cittadini all'estero e le politiche migratorie.....	651

1.5.6	Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo.....	651
1.5.7	Direzione generale per le questioni cibernetiche, l'informatica e l'innovazione tecnologica.....	652
1.5.8	Direzione generale per le risorse e la formazione.....	653
1.5.9	Direzione generale per il patrimonio e l'amministrazione.....	653
1.6	L'Organismo indipendente di valutazione della performance	653
1.7	L'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo (AICS).....	653

Capitolo 2 Le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari

2.1	Gli uffici all'estero: composizione e organizzazione	655
2.2	Delegazioni diplomatiche speciali e ambascerie straordinarie	656
2.3	I capi delle rappresentanze diplomatiche	656
2.4	La Missione diplomatica: funzioni e attività.....	656
2.5	Gli uffici consolari: classificazione, circoscrizioni e funzioni.....	657
2.6	I Consolati generali di I classe.....	658
2.7	La Reggenza di ufficio consolare	658
2.7.1	La Reggenza di ufficio consolare di I categoria.....	658
2.7.2	La Reggenza degli uffici consolari di II categoria.....	659
2.8	I Consoli onorari: nomina e funzioni	659
2.9	Altri soggetti e strumenti di supporto all'azione diplomatica e consolare	659
2.10	Gli istituti italiani di cultura all'estero.....	660

Quesiti di verifica 

Libro VII


Lingua inglese e Lingua francese

SEZIONE I LINGUA INGLESE


















Capitolo 1 Il verbo


1.1	Il presente del verbo essere (to be).....	665
1.1.1	Forme del verbo	665
1.1.2	There is/there are	667
1.2	Il presente del verbo avere (to have).....	668
1.2.1	Altri usi di have.....	671
1.3	Il simple present.....	671
1.4	Il present continuous.....	673
1.5	Il passato del verbo essere (to be)	675
1.5.1	There was/there were.....	676
1.6	Il passato del verbo avere (to have)	677
1.7	Il simple past.....	680
1.7.1	Verbi regolari.....	680
1.7.2	Verbi irregolari.....	680
1.8	Il past continuous.....	682
1.9	Il present perfect	683


1.10	Il present perfect continuous.....	686
1.11	Il past perfect.....	688
1.12	Il past perfect continuous.....	690
1.13	La forma used to.....	692
1.14	Il futuro.....	694
1.15	Futuro nel passato (future in the past).....	698
1.16	L'imperativo e la forma let's.....	698
1.17	Question tags.....	698
1.18	Accordo e disaccordo.....	699
1.19	Reply questions.....	699
1.20	I verbi modali (can, could, may, might, will, would, shall, should, ought to, must, need, dare).....	700
1.21	La forma passiva.....	722
1.21.1	Il verbo to get.....	723
1.21.2	Have/get + oggetto + participio passato.....	723
1.21.3	La costruzione con it.....	724
1.22	Il periodo ipotetico.....	724
1.23	Reporting verbs.....	726
1.24	L'infinito con to e senza to. La forma in -ing.....	727
1.25	Want someone to do something.....	729
1.26	Confusing verbs.....	729
1.27	Phrasal verbs.....	730
1.28	Verbi seguiti dalle preposizioni.....	732
Capitolo 2 Il nome		
2.1	Il plurale.....	733
2.2	Il genitivo sassone.....	734
2.3	Aggettivazione dei sostantivi.....	735
2.4	Nomi numerabili e non numerabili.....	735
2.4.1	A piece of/a bit of.....	736
2.4.2	Pair nouns.....	736
Capitolo 3 L'articolo		
3.1	Gli articoli indeterminativi.....	738
3.2	L'articolo determinativo.....	738
Capitolo 4 I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi		
4.1	Pronomi personali soggetto, pronomi personali complemento, aggettivi possessivi e pronomi possessivi.....	740
4.2	Pronomi riflessivi e pronomi reciproci.....	741
4.3	Aggettivi e pronomi dimostrativi.....	742
4.3.1	One e ones.....	742
4.4	Aggettivi indefiniti.....	743
4.4.1	Composti: some-, every-, any- e no-.....	743
4.5	Differenza tra enough e plenty of.....	744
4.6	Question words.....	744

4.7	Le frasi relative.....	744
4.8	Gli articoli partitivi	745
Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi		
5.1	La collocazione dell'aggettivo	746
5.1.1	I comparativi.....	746
5.1.2	Il superlativo.....	748
5.1.3	Gli aggettivi di nazionalità	749
Capitolo 6 Gli avverbi e le preposizioni		
6.1	Gli avverbi.....	751
6.1.1	Gli avverbi di modo	751
6.1.2	Gli avverbi di luogo e tempo	751
6.1.3	Gli avverbi di frequenza	752
6.1.4	Gli avverbi di quantità	752
6.1.5	Gli avverbi frasali.....	752
6.2	Le preposizioni.....	754
6.2.1	Le preposizioni, di posizione e movimenti.....	754
6.2.2	Le preposizioni di tempo.....	754
Appendice	Tematiche attinenti alla PA, alle attività del MAECI e alla attualità internazionale.....	

SEZIONE II LINGUA FRANCESE

Capitolo 1	I suoni e la scrittura.....	
Capitolo 2	Il genere dei nomi	
Capitolo 3	La formazione del femminile dei nomi e degli aggettivi	
Capitolo 4	La formazione del plurale dei nomi e degli aggettivi	
Capitolo 5	Gli aggettivi qualificativi.....	
Capitolo 6	Gli articoli.....	
Capitolo 7	Aggettivi e pronomi dimostrativi	
Capitolo 8	Aggettivi e pronomi possessivi	
Capitolo 9	Aggettivi e pronomi interrogativi.....	
Capitolo 10	Aggettivi numerali	
Capitolo 11	Aggettivi e pronomi indefiniti.....	
Capitolo 12	Pronomi relativi.....	
Capitolo 13	Pronomi personali.....	
Capitolo 14	Le forme della frase	
Capitolo 15	I verbi	
Capitolo 16	Modi e tempi verbali	
Capitolo 17	La coniugazione dei verbi.....	

Capitolo 18 Le parti invariabili del discorso..... 

Quesiti di verifica..... 

Libro VIII
Informatica 

Libro IX
Logica RIPAM e Quesiti situazionali 

Contabilità di Stato

SOMMARIO

Capitolo 1	Le fonti normative della contabilità pubblica
Capitolo 2	La manovra di bilancio
Capitolo 3	L'esecuzione del bilancio
Capitolo 4	Il rendiconto generale dello Stato
Capitolo 5	La responsabilità amministrativa e contabile
Capitolo 6	Il sistema dei controlli
Capitolo 7	L'ordinamento contabile degli enti pubblici istituzionali
Capitolo 8	L'ordinamento contabile degli enti territoriali

Capitolo 1

Le fonti normative della contabilità pubblica



1.1 Oggetto di studio della contabilità pubblica

La **contabilità di Stato** è l'insieme organico delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione patrimoniale, l'attività contrattuale, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori della cosa pubblica. A questa definizione, data da uno dei padri della disciplina (Bennati), può essere utile affiancare (sia pure con una certa cautela) quanto enunciato dalla Corte dei conti (Atto di indirizzo della Sezione delle Autonomie, Adunanza del 27 aprile 2004): chiamata a definire l'ambito della funzione consultiva prevista dall'art. 7, comma 8, della Legge 131/2003 «in materia di contabilità pubblica», la Corte dei conti ha individuato i confini della nozione di contabilità pubblica nella «attività finanziaria che precede o che segue i distinti interventi di settore, ricomprendendo, in particolare, la disciplina dei bilanci e i relativi equilibri, l'acquisizione delle entrate, l'organizzazione finanziaria-contabile, la disciplina del patrimonio, la gestione delle spese, l'indebitamento, la rendicontazione e i relativi controlli».

Va inoltre sottolineato come la definizione di contabilità di Stato sia stata progressivamente sostituita da quella di **contabilità pubblica**, definizione più idonea a comprendere le discipline contabili di tutte le amministrazioni pubbliche: Regioni, enti locali, enti parastatali, camere di commercio, aziende sanitarie, università e istituzioni scolastiche. Su tale evoluzione ha senz'altro influito l'art. 103, comma 2 della Costituzione secondo cui «la Corte dei conti ha giurisdizione nelle materie di contabilità pubblica e nelle altre specificate dalla legge», sancendo in tal modo l'esistenza di un'area che comprende tutti i fatti e i rapporti connessi alla gestione finanziaria e patrimoniale dello Stato e degli altri enti pubblici.

1.2 La contabilità pubblica e la Costituzione

I principi costituzionali a fondamento della contabilità pubblica sono contenuti nei seguenti articoli della Costituzione:

- > articolo 81, che riporta i principi fondamentali in materia di bilanci dello Stato;
- > articolo 100, sui controlli da parte della Corte dei conti;
- > articolo 103, sulla giurisdizione contabile della Corte dei conti;
- > articolo 119, che riconosce autonomia finanziaria ai Comuni, alle Province, alle Città metropolitane e alle Regioni.



1.2.1 L'articolo 81 e il principio del pareggio di bilancio

L'art. 81 della Costituzione, che sin dalla sua versione originaria riporta i principi fondamentali in materia di bilanci dello Stato, è stato interessato da una profonda modifica ad opera della L. cost. 20 aprile 2012, n. 1. Quest'ultima, intervenendo oltre che sull'articolo 81 anche sugli articoli 97, 117 e 119 Cost., ha introdotto nella Costituzione il **principio del pareggio di bilancio**.

Le modifiche della legge costituzionale (in vigore nell'esercizio finanziario 2014 ai sensi dell'art. 6 della L. cost. 1/2012) incidono sulla disciplina di bilancio dell'intero comparto delle pubbliche amministrazioni, compresi pertanto gli enti territoriali (Regioni, Province, Comuni e Città metropolitane).

Comma 1: l'equilibrio fra entrate e uscite al netto del ciclo

Il primo comma del nuovo art. 81 definisce il principio del «pareggio di bilancio»: esso infatti afferma che lo Stato assicura l'equilibrio tra le entrate e le spese del proprio bilancio, tenendo conto delle fasi avverse e delle fasi favorevoli del ciclo economico.

La norma eleva ora a principio costituzionale per lo Stato la regola dell'equilibrio di bilancio al netto del ciclo, principio che si ispira alle vigenti regole europee (cosiddetto *Patto di stabilità*) che adottano, quale parametro di riferimento, un saldo al netto del ciclo e delle *una tantum*.

Il fatto che la Costituzione menzioni entrambe le fasi del ciclo economico sembra introdurre un criterio di compensazione ciclica tra avanzi e disavanzi di bilancio: nelle fasi avverse, il bilancio potrà esporre situazioni di deficit congiunturale, ma nelle fasi favorevoli il bilancio dovrà evidenziare l'emergere di posizioni di avanzo.

Inoltre, il testo costituzionale parla di *"equilibrio"* dei bilanci, termine che (rispetto a quello di *"pareggio"*) ha una connotazione più dinamica, connessa alla sostenibilità nel tempo del saldo considerato appunto di *"equilibrio"*; più che una regola contabile (la mera uguaglianza fra entrate e spese), perciò, il comma 1 indica un **principio di gestione della politica economica nazionale**.

Una più precisa definizione del **principio dell'equilibrio dei bilanci** è data dalla L. 243/2012 secondo cui (art. 3, co. 2) tale equilibrio **corrisponde all'obiettivo di medio termine** (OMT), ossia al valore del saldo strutturale (cioè: corretto per il ciclo e al netto delle misure *una tantum*.) individuato sulla base dei criteri stabiliti dall'ordinamento dell'Unione europea e differenziato per ogni Stato. Tale equilibrio (art. 3, co. 5) si considera dunque conseguito quando il **saldo strutturale**, calcolato in sede di consuntivo nel primo semestre dell'esercizio successivo a quello al quale si riferisce, soddisfa almeno **una delle seguenti condizioni**:

- > risulta almeno **pari all'obiettivo di medio termine** ovvero evidenzia uno scostamento dal medesimo obiettivo di medio termine inferiore a quello considerato significativo ai sensi dell'ordinamento dell'Unione europea (procedura per i disavanzi eccessivi) e degli accordi internazionali in materia (*Fiscal compact*), ossia non superiore allo 0,5 per cento del PIL;
- > assicura il **rispetto del percorso di avvicinamento all'obiettivo di medio termine** nei casi di eventi eccezionali e di scostamenti dall'obiettivo programmatico che danno luogo a meccanismi di correzione, ovvero evidenzia uno scostamento dal medesimo percorso di avvicinamento inferiore a quello considerato significativo in sede comunitaria, ossia fino a -0,5 per cento rispetto all'obiettivo.

Per quanto più specificamente riguarda l'**equilibrio del bilancio dello Stato**, secondo l'art. 14 della L. 243/2012 esso corrisponde ad un **valore del saldo netto** da finanziare, o da impiegare, **coerente con gli obiettivi programmatici** di equilibrio stabiliti nei documenti di programmazione finanziaria e deve essere indicato nella legge di bilancio per ciascuno degli anni del triennio di riferimento. I nuovi o maggiori oneri derivanti dalla legge di bilancio devono quindi risultare compatibili con il rispetto dell'equilibrio tra le entrate e le spese del bilancio, inteso in termini di coerenza con gli obiettivi di saldo del conto economico consolidato delle pubbliche amministrazioni, volti ad assicurare il conseguimento dell'obiettivo di medio termine.

Secondo le **definizioni** di cui all'art. 2 della L. 243/2012:

- per **saldo netto da finanziare o da impiegare** si intende il risultato differenziale tra le entrate tributarie, extratributarie, da alienazione e ammortamento di beni patrimoniali e da riscossione di crediti e le spese correnti e in conto capitale;
- per **saldo del conto consolidato** si intende l'indebitamento netto o l'accreditamento netto come definiti ai fini della procedura per i disavanzi eccessivi di cui al Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Inoltre, poiché le spese delle amministrazioni centrali rappresentano meno della metà di quelle totali delle amministrazioni pubbliche, i novellati artt. 119 (commi 1 e 6) e 97 Cost. e gli artt. 9 e 13 della L. 243/2012 obbligano **anche i bilanci delle amministrazioni pubbliche** (rispettivamente, territoriali e non territoriali) a **rispettare il principio del pareggio di bilancio**.

È da notare la differenza tra l'art. 81 e gli artt. 97 e 119 Cost. che assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico in relazione al complesso delle amministrazioni pubbliche e alle autonomie territoriali: se comune è l'obbligo di perseguire il pareggio di bilancio, **solo allo Stato è riservata la possibilità di avere disavanzi nominali** (e quindi ricorrere all'indebitamento) nelle fasi avverse del ciclo.

Comma 2: il ricorso all'indebitamento

Il comma 2 dell'art. 81 sottolinea come il **ricorso all'indebitamento (in deroga alla regola generale del pareggio)** sia consentito solo al fine di considerare gli effetti del ciclo economico e, previa autorizzazione del Parlamento adottata a maggioranza assoluta dei rispettivi componenti, al verificarsi di eventi eccezionali.

Il comma individua quindi **due diverse deroghe** al divieto di indebitamento:

- > una prima, legata ad una fase negativa del ciclo economico secondo quanto già affermato nel comma 1;
- > una seconda, da considerarsi quale clausola di salvaguardia, per evitare che l'introduzione di regole rigide che impediscano il ricorso all'indebitamento, limitando gli strumenti di reazione, si riveli paralizzante al verificarsi di circostanze eccezionali; d'altra parte, si è ritenuto opportuno sottoporre una tale possibile deroga al principio generale a ben precisi limiti. Per rendere effettivamente straordinario il ricorso all'indebitamento in quest'ultimo caso, si dispone che esso sia autorizzato con deliberazioni conformi del Parlamento con una procedura aggravata, che prevede un voto a maggioranza assoluta dei componenti.

È l'art. 6 della L. 243/2012 (di attuazione della L. cost. 1/2012) a specificare quali **eventi eccezionali** consentano il ricorso all'indebitamento:

- i periodi di grave recessione economica relativi anche all'area dell'euro o all'intera Unione europea;
- gli eventi straordinari, al di fuori del controllo dello Stato, nonché le gravi calamità naturali, con rilevanti ripercussioni sulla situazione finanziaria generale del Paese.

Tali eventi eccezionali sono individuati in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea.

Circa la **procedura di autorizzazione** all'indebitamento, la L. 243/2012 prevede che il Governo, qualora ritenga indispensabile discostarsi temporaneamente dall'obiettivo programmatico per fronteggiare i suddetti eventi eccezionali, sentita la Commissione europea, presenti al Parlamento:

- > una relazione di aggiornamento degli obiettivi programmatici di finanza pubblica;
- > una specifica richiesta di autorizzazione, che indichi la misura e la durata dello scostamento, stabilisca le finalità alle quali destinare le risorse disponibili in conseguenza dello stesso e definisca il piano di rientro verso l'obiettivo programmatico, commisurandone la durata alla gravità degli eventi eccezionali.

L'art. 6, comma 4, della L. 243/2012 impone poi un **vincolo di destinazione** delle risorse eventualmente reperite sul mercato: esse possono essere utilizzate esclusivamente per le finalità indicate nella richiesta di autorizzazione al Parlamento.

Comma 3: la copertura finanziaria delle leggi

Il comma 3 afferma il tradizionale principio della copertura finanziaria delle leggi (era già contenuto nell'originario quarto comma dell'articolo 81) in base al quale *ogni legge che importi nuovi o maggiori oneri finanziari deve provvedere ai mezzi per farvi fronte*.

Si badi che il testo risultante dalle modifiche della L. cost. 1/2012:

- si riferisce ora ad «ogni legge» e non ad ogni «altra» legge, ove «altra» andava inteso come «ogni legge diversa dalla legge di bilancio»;
- sostituisce il termine «spese» con «oneri», recependo quanto si era già affermato nella prassi applicativa dell'originario art. 81, quarto comma, della Costituzione, vale a dire la sostanziale assimilazione delle «nuove o maggiori spese» alle «minori entrate» ai fini dell'applicazione delle procedure di verifica dell'impatto sui saldi di finanza pubblica e di congruità dei mezzi di copertura. Sia le variazioni sul lato delle entrate sia quelle sul lato della spesa, allorquando determinino effetti peggiorativi dei predetti saldi, sono quindi identificati nella categoria degli «oneri» da sottoporre a copertura;
- introduce il termine «provvede» per definire l'obbligo di reperimento dei mezzi di copertura, in luogo dell'espressione «deve indicare» contenuta nel testo della Carta del 1948: una modifica volta a rafforzare il principio della copertura finanziaria delle singole leggi di spesa.

Il comma esclude dunque che possano emanarsi disposizioni che importino per l'erario oneri di più ampia portata rispetto a quelli derivanti dalla legislazione preesistente, se non venga provveduto con legge anche alla indicazione dei mezzi destinati alla copertura dei nuovi oneri (Corte Cost., sentenza n. 66 del 16 dicembre 1959). La disposizione ha l'evidente scopo di salvaguardare la coerenza delle indicazioni della legge di bilancio e la stabilità dei conti pubblici. Scopo della norma è quello di **evitare un'espansione irresponsabile della spesa pubblica** poiché impone di associare alle nuove leggi l'indicazione dei mezzi con cui farvi fronte.



Concorso **MAECI** **95 FUNZIONARI**

60 FUNZIONARI ATTIVITÀ DI AMMINISTRAZIONE,
CONTABILI E CONSOLARI (ACC)

Manuale completo per tutte le prove

Manuale per la preparazione al **concorso RIPAM** per **60 Funzionari per le attività di amministrazione, contabili e consolari (Codice ACC)** nell'ambito della procedura per 95 Funzionari presso il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, **MAECI**.

Il volume comprende tutte le materie necessarie per affrontare la **prova preselettiva**, la **prova scritta** e la **prova orale** previste dal bando.

In particolare:

- per la **prova preselettiva**, sono trattate le materie indicate dal bando per la prova scritta, integrate, come estensioni online, con logica e quesiti situazionali
- per la **prova scritta**, il volume riporta diritto amministrativo, contabilità di Stato, diritto consolare e lingua inglese
- per la **prova orale**, sono riportati elementi di diritto privato e di diritto internazionale privato, Ordinamento del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e seconda lingua straniera (disponibile, come estensione online, lingua francese)

Per ogni materia trattata sono disponibili online **quesiti a risposta multipla**, utili per verificare la preparazione e allenarsi in vista delle prove concorsuali.

In omaggio con il volume:

- il **software di simulazione** per infinite esercitazioni
- **Eddie**, il tutor virtuale EdiSES, che semplifica la preparazione. Accessibile dai QrCode presenti all'inizio di ogni capitolo, Eddie può generare sintesi di fine capitolo, definizioni chiave, flashcard e quesiti a risposta multipla, di completamento e comprensione del testo
- uno **sconto** per l'acquisto del **corso di preparazione al concorso**



IN OMAGGIO CON IL VOLUME



estensioni online
contenuti extra



**software di
SIMULAZIONE**



il supporto di Eddie
l'AI di EdiSES che ti
semplifica lo studio
con sintesi e quiz



EdiSES LAB ACADEMY
Sconto esclusivo
sul videocorso

