



Obiettivo concorso

SCHEMI E SINTESI

Concorso

MINISTERO DELLA CULTURA

1500 ASSISTENTI
PER LA TUTELA,
ACCOGLIENZA E VIGILANZA

(Codice 01)

Metodo facile per la prova scritta unica

Tutto il programma d'esame

Semplificato

Tabelle

Schemi

Sintesi

Entra in
Elab



SOFTWARE
DI SIMULAZIONE



Eddie
TUTOR VIRTUALE
PER SINTESI E QUIZ

EdiSES
EDIZIONI

Concorso

MINISTERO DELLA CULTURA

1500 ASSISTENTI

PER LA **TUTELA,**

ACCOGLIENZA E VIGILANZA

(Codice 01)

Metodo facile per la **prova scritta unica**

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**



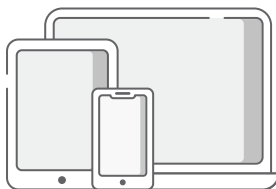
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



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

MINISTERO DELLA CULTURA
1500 ASSISTENTI
PER LA **TUTELA,**
ACCOGLIENZA E VIGILANZA
(Codice 01)

Metodo facile per la **prova scritta unica**

Obiettivo concorso

Concorso Ministero della Cultura

1500 Assistenti per la tutela, accoglienza e vigilanza

Metodo facile per la prova scritta unica

I Edizione, Settembre 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: Edises Edizioni S.r.l.

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 770 5

www.edises.it

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

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

Sommario

Libro I Elementi di diritto amministrativo

Capitolo 1	Diritto amministrativo: funzioni e fonti.....	3
Capitolo 2	Le situazioni giuridiche soggettive.....	10
Capitolo 3	L'organizzazione amministrativa.....	15
Capitolo 4	L'attività amministrativa e la disciplina dei beni pubblici.....	20
Capitolo 5	Atti e provvedimenti amministrativi.....	26
Capitolo 6	Il procedimento amministrativo.....	30
Capitolo 7	Documentazione amministrativa.....	39
Capitolo 8	La patologia dell'atto amministrativo.....	42
Capitolo 9	L'accesso ai documenti amministrativi.....	46
Capitolo 10	Trasparenza e anticorruzione.....	50
Capitolo 11	Il diritto alla riservatezza.....	54
Capitolo 12	I contratti della Pubblica Amministrazione.....	58
Capitolo 13	Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione.....	67
Capitolo 14	La tutela dei cittadini contro la P.A.....	71
Capitolo 15	Normativa sul rapporto di pubblico impiego.....	74

Libro II Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.

Capitolo 1	Diritto penale, norma penale e principi fondamentali.....	93
Capitolo 2	Il reato in generale: struttura e classificazioni.....	99
Capitolo 3	L'elemento oggettivo del reato: il fatto tipico.....	103
Capitolo 4	Antigiuridicità e cause di giustificazione.....	106
Capitolo 5	L'elemento soggettivo del reato: la colpevolezza.....	113
Capitolo 6	Le cause soggettive di esclusione del reato.....	121
Capitolo 7	Circostanze del reato e tentativo.....	127
Capitolo 8	Il concorso di persone nel reato.....	133
Capitolo 9	Concorso di reati e concorso apparente di norme.....	137
Capitolo 10	La pena e le misure di sicurezza.....	139
Capitolo 11	Punibilità, cause di estinzione del reato e della pena.....	144
Capitolo 12	I principali delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione.....	148
Capitolo 13	I principali delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione.....	159

Libro III

Codice amministrazione digitale

Capitolo 1 L'informatizzazione dell'attività amministrativa.....	169
---	-----

Libro IV

Elementi di diritto dell'Unione europea

Capitolo 1 L'integrazione europea	185
Capitolo 2 Competenze e principi dell'azione dell'UE	188
Capitolo 3 Le istituzioni europee.....	192
Capitolo 4 Il sistema normativo dell'Unione europea.....	202
Capitolo 5 Le procedure di adozione degli atti dell'Unione europea	208
Capitolo 6 Il sistema della tutela giurisdizionale dell'Unione europea.....	212

Libro V

Elementi di contabilità di Stato

Capitolo 1 Le fonti normative della contabilità pubblica.....	219
Capitolo 2 La manovra di bilancio.....	231
Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio.....	238
Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato	244
Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile.....	247
Capitolo 6 Il sistema dei controlli	252

Libro VI

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Capitolo 1 La sicurezza nei luoghi di lavoro.....	261
Capitolo 2 Le figure coinvolte nella gestione della sicurezza aziendale	267
Capitolo 3 La gestione delle emergenze	275
Capitolo 4 I vari tipi di rischi sul lavoro	279
Capitolo 5 I dispositivi di protezione individuale (DPI)	282
Capitolo 6 La prevenzione nei cantieri temporanei o mobili	287
Capitolo 7 La segnaletica di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro	294

Libro VII

Nozioni di marketing e comunicazione

Capitolo 1 Marketing, promozione e organizzazione di attività culturali	301
Capitolo 2 Strategie di marketing, digitalizzazione e gestione relazionale per il settore culturale	312

Libro VIII

Elementi di diritto del patrimonio culturale e nozioni sul patrimonio culturale

SEZIONE I ELEMENTI DI DIRITTO DEL PATRIMONIO CULTURALE

Capitolo 1 La legislazione italiana sui beni culturali e paesaggistici	323
Capitolo 2 Tutela, fruizione e valorizzazione dei beni culturali.....	331
Capitolo 3 Le biblioteche pubbliche	357
Capitolo 4 I beni paesaggistici.....	362
Capitolo 5 L'attività cinematografica	369

SEZIONE II NOZIONI SUL PATRIMONIO CULTURALE

Capitolo 1 Principali siti fisici e beni del patrimonio culturale italiano suddivisi per regione	376
---	-----

Libro IX

Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura

Capitolo 1 Il Ministero della Cultura.....	445
---	-----

Libro X

Logica Ripam e quesiti situazionali

Libro XI

Lingua inglese e Informatica

Premessa

Manuale di **sintesi e schemi** per la preparazione al concorso per **1500 Assistenti per la tutela, accoglienza e vigilanza presso il Ministero della Cultura (MIC)** nell'ambito della famiglia professionale "Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio" (bando pubblicato sul portale inPA l'11 dicembre 2025 per 1800 Assistenti in totale).

Il testo comprende le materie richieste per la **prova scritta unica**:

- > Elementi di diritto amministrativo (in particolare, Codice dei contratti pubblici, lavoro pubblico, responsabilità dei pubblici dipendenti, protezione dati personali)
- > Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la PA
- > Codice dell'Amministrazione Digitale
- > Elementi di diritto dell'Unione europea
- > Elementi di contabilità di Stato
- > Legislazione su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- > Nozioni di marketing e comunicazione
- > Elementi di Diritto del patrimonio culturale e Patrimonio culturale
- > Struttura e organizzazione del MIC
- > Logica e Test situazionali (*online*)
- > Lingua inglese e Informatica (*online*).

In omaggio, nell'area riservata del volume:

- > il supporto di **Eddie**, il tutor virtuale di EdiSES basato sull'**intelligenza artificiale**, che semplifica la tua preparazione
- > il **software di simulazione** per infinite esercitazioni

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

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

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



Eddie, 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 Elementi di diritto amministrativo

Capitolo 1 Diritto amministrativo: funzioni e fonti

1.1	Nozione di diritto amministrativo	3
1.2	Il sistema delle fonti del diritto	4
1.3	Classificazione delle fonti del diritto.....	5
1.4	Fonti del diritto amministrativo.....	7

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Le situazioni giuridiche attive e passive.....	10
2.2	Il diritto soggettivo	10
2.3	L'aspettativa di diritto	11
2.4	La potestà.....	11
2.5	Il diritto potestativo	11
2.6	La facoltà.....	11
2.7	L'interesse legittimo	12
2.8	Interessi diffusi e collettivi	12
2.9	Interessi semplici e di fatto	13
2.10	Le situazioni giuridiche passive.....	14

Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Organizzazione e articolazione dell'amministrazione dello Stato	15
3.1.1	L'amministrazione centrale e periferica	15
3.1.2	Gli enti pubblici.....	16
3.2	Nozioni di ente, organo e ufficio	16
3.3	L'organo amministrativo	17
3.4	La competenza.....	18

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

4.1	I principi generali dell'attività amministrativa.....	20
4.2	La discrezionalità nell'attività amministrativa	24
4.3	I beni pubblici	25

Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi

5.1	Gli atti amministrativi e le loro tipologie	26
5.2	Il provvedimento amministrativo	26
5.2.1	Caratteristiche, elementi e requisiti	26
5.2.2	Struttura, contenuto e fine.....	28
5.2.3	La motivazione	28
5.2.4	L'efficacia	29

Capitolo 6 Il procedimento amministrativo

6.1	Principi del procedimento amministrativo.....	30
6.2	Le fasi del procedimento amministrativo	32

6.3	Il responsabile del procedimento.....	32
6.4	La comunicazione di avvio del procedimento	33
6.5	Il preavviso di rigetto	34
6.6	La conclusione del procedimento	34
6.7	Il silenzio della Pubblica Amministrazione.....	36
6.7.1	Nozione	36
6.7.2	Il silenzio assenso	37
6.7.3	Il silenzio rigetto (o diniego)	37
6.7.4	Il silenzio procedimentale.....	37
6.7.5	Il silenzio inadempimento	38

Capitolo 7 Documentazione amministrativa

7.1	Il documento amministrativo.....	39
7.2	Il certificato amministrativo	39
7.3	Le autocertificazioni.....	39
7.4	L'acquisizione diretta dei documenti.....	40

Capitolo 8 La patologia dell'atto amministrativo

8.1	Gli stati patologici dell'atto	42
8.2	La nullità dell'atto amministrativo	42
8.3	La carenza di potere.....	43
8.4	L'annullabilità e i vizi di legittimità	43
8.5	L'autotutela amministrativa.....	44

Capitolo 9 L'accesso ai documenti amministrativi

9.1	Il diritto di accesso ai documenti amministrativi.....	46
9.2	L'accesso civico	47

Capitolo 10 Trasparenza e anticorruzione

10.1	Il quadro normativo della trasparenza e dell'anticorruzione	50
10.2	Soggetti principali della prevenzione della corruzione e trasparenza.....	50
10.3	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	51
10.4	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).....	51
10.5	La trasparenza dell'attività amministrativa.....	52

Capitolo 11 Il diritto alla riservatezza

11.1	Nozione e fondamento	54
11.2	Oggetto, finalità e ambito di applicazione	54
11.3	I soggetti del trattamento	54
11.4	I principi generali del trattamento dei dati.....	55
11.5	Il consenso al trattamento dei dati	55
11.6	Il trattamento dei dati personali.....	56
11.6.1	Trattamento in base alla finalità.....	56
11.6.2	Trattamento in base al tipo di dati	56
11.6.3	Trattamento dei dati nella Pubblica Amministrazione.....	57
11.7	I diritti dell'interessato	57

Capitolo 12 I contratti della Pubblica Amministrazione

12.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione	58
12.2	Disciplina e tipologie dei contratti della Pubblica Amministrazione.....	58
12.3	Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023).....	59
12.3.1	Struttura	59

12.3.2	Ambito di applicazione.....	59
12.3.3	I principi del Codice	60
12.4	Soglie europee, importo e contratti misti	60
12.5	La digitalizzazione dei contratti pubblici.....	61
12.6	Il RUP (Responsabile unico del progetto).....	61
12.7	La programmazione e progettazione.....	61
12.8	Le fasi delle procedure di affidamento.....	62
12.9	La pubblicazione di bandi e avvisi	63
12.10	I soggetti.....	63
12.11	Partecipazione alle procedure di affidamento.....	64
12.12	Scelta del contraente: le procedure.....	64
12.13	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea	65
12.14	Criteri di aggiudicazione della gara.....	66
12.15	Esecuzione del contratto.....	66

Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione

13.1	I controlli pubblici.....	67
13.2	La responsabilità della Pubblica Amministrazione	68
13.2.1	Elementi.....	68
13.2.2	Tipologie.....	69

Capitolo 14 La tutela dei cittadini contro la P.A.

14.1	Il sistema delle tutele.....	71
14.2	I ricorsi amministrativi	71
14.3	La tutela davanti al giudice amministrativo.....	72
14.4	Il giudice ordinario	72
14.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	72

Capitolo 15 Normativa sul rapporto di pubblico impiego

15.1	Il rapporto di lavoro pubblico	74
15.2	Il sistema delle fonti	75
15.3	Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).....	76
15.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	76
15.5	Il lavoro a tempo indeterminato e il lavoro flessibile	77
15.6	Lo svolgimento del rapporto di lavoro.....	77
15.6.1	Concetti generali	77
15.6.2	I diritti patrimoniali.....	77
15.6.3	I diritti non patrimoniali.....	78
15.7	I doveri dei dipendenti.....	80
15.7.1	I principali doveri del dipendente pubblico.....	80
15.7.2	Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	80
15.8	Mutamenti del rapporto di lavoro.....	81
15.8.1	Nozione di mobilità.....	81
15.9	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	82
15.10	Le tipologie di responsabilità del dipendente pubblico	83
15.11	La responsabilità disciplinare e i codici di comportamento	83
15.11.1	Nozione e fonti	83
15.11.2	I codici di comportamento.....	84
15.11.3	Gli obblighi di condotta	84
15.11.4	Il codice disciplinare delle singole amministrazioni	85
15.12	Il sistema sanzionatorio	85
15.12.1	I criteri di determinazione delle sanzioni	85
15.12.2	Le sanzioni applicabili	86

15.12.3	Il licenziamento con preavviso	87
15.12.4	Il licenziamento senza preavviso	87
15.13	Il procedimento disciplinare	87
15.13.1	La contestazione dell'addebito	87
15.13.2	La titolarità del potere disciplinare	88
15.13.3	Le fasi del procedimento disciplinare	88
15.13.4	Il rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale	88
15.13.5	La sospensione cautelare del dipendente	89

Libro II

Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.

Capitolo 1 Diritto penale, norma penale e principi fondamentali

1.1	Il diritto penale: nozione e caratteri	93
1.2	Le fonti del diritto penale	93
1.3	La norma penale: struttura e contenuto	94
1.4	I principi del diritto penale	95
1.4.1	Il principio di legalità	95
1.4.2	Il principio di obbligatorietà della legge penale	97
1.4.3	Il principio di territorialità	97
1.4.4	La successione delle leggi penali nel tempo	98

Capitolo 2 Il reato in generale: struttura e classificazioni

2.1	Nozione di reato	99
2.2	La struttura del reato	99
2.3	Le principali classificazioni dei reati	100
2.4	I soggetti e l'oggetto del reato	101

Capitolo 3 L'elemento oggettivo del reato: il fatto tipico

3.1	La tipicità del reato	103
3.2	Il reato omissivo	104

Capitolo 4 Antigiuridicità e cause di giustificazione

4.1	L'antigiuridicità	106
4.2	Le cause di giustificazione o scriminanti	106
4.3	Il consenso dell'avente diritto	107
4.4	L'esercizio di un diritto	108
4.5	L'adempimento di un dovere	108
4.6	La legittima difesa	109
4.7	L'uso legittimo delle armi	110
4.8	Lo stato di necessità	111

Capitolo 5 L'elemento soggettivo del reato: la colpevolezza

5.1	Il principio di colpevolezza	113
5.2	L'imputabilità	114
5.3	Il dolo	115
5.4	La colpa	117
5.5	Responsabilità oggettiva e preterintenzione	119

Capitolo 6 Le cause soggettive di esclusione del reato

6.1	Esclusione della <i>suitas</i> e della colpevolezza	121
6.2	La disciplina dell'errore.....	122
6.3	L'errore improprio: reato putativo e reato impossibile	124
6.4	Il reato aberrante.....	124
6.5	Cause di esclusione della punibilità in senso stretto	125

Capitolo 7 Circostanze del reato e tentativo

7.1	Il reato circostanziato	127
7.2	Circostanze aggravanti e attenuanti.....	128
7.3	La recidiva	128
7.4	Applicazione e concorso di circostanze.....	129
7.5	Il delitto tentato	130
7.6	Desistenza volontaria e recesso attivo.....	132

Capitolo 8 Il concorso di persone nel reato

8.1	Nozione e funzione	133
8.2	La struttura del concorso di persone nel reato	133
8.3	Il concorso anomalo (art. 116 c.p.).....	134
8.4	Concorso nel reato proprio e mutamento del titolo del reato (art. 117 c.p.)	135

Capitolo 9 Concorso di reati e concorso apparente di norme

9.1	Concorso di reati: concorso materiale e formale.....	137
9.2	Reato continuato e reato complesso	137
9.3	Il concorso apparente di norme.....	138

Capitolo 10 La pena e le misure di sicurezza

10.1	Nozione, funzioni e caratteri	139
10.2	Sanzioni sostitutive di pene detentive brevi.....	140
10.3	Misure alternative alla detenzione	141
10.4	La determinazione in concreto della pena	141
10.5	Le misure di sicurezza.....	142

Capitolo 11 Punibilità, cause di estinzione del reato e della pena

11.1	La punibilità.....	144
11.2	Condizioni obiettive di punibilità.....	144
11.3	Le cause di estinzione del reato	145
11.4	Le cause di estinzione della pena	146
11.5	Disposizioni comuni alle cause di estinzione.....	147

Capitolo 12 I principali delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

12.1	Inquadramento generale.....	148
12.2	Peculato (art. 314 c.p.)	149
12.3	Malversazione e indebita percezione di erogazioni pubbliche (artt. 316- <i>bis</i> e 316- <i>ter</i> c.p.)	150
12.4	Concussione (art. 317 c.p.)	151
12.5	Corruzione (artt. 318-322 c.p.)	152
12.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- <i>quater</i> c.p.)	155
12.7	Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)	156
12.8	Rifiuto e omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.).....	157

Capitolo 13 I principali delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione

13.1	Inquadramento generale.....	159
13.2	Violenza o minaccia ad un pubblico ufficiale (art. 336 c.p.)	159

13.3	Resistenza a un pubblico ufficiale (art. 337 c.p.).....	160
13.4	Oltraggio a pubblico ufficiale (art. 341- <i>bis</i> c.p.)	161
13.5	Traffico di influenze illecite (art. 346- <i>bis</i> c.p.)	162
13.6	Usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.).....	163
13.7	Esercizio abusivo di una professione (art. 348 c.p.).....	164
13.8	La clausola generale dell'art. 393- <i>bis</i> c.p.....	165

Libro III

Codice amministrazione digitale

Capitolo 1 L'informatizzazione dell'attività amministrativa

1.1	Il Codice dell'Amministrazione Digitale: ambito di applicazione	169
1.2	Norme generali per l'uso delle TIC nell'azione amministrativa.....	169
1.3	L'organizzazione digitale della Pubblica Amministrazione	171
1.4	I diritti e la Carta della cittadinanza digitale	172
1.5	Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).....	173
1.6	Il Sistema Pubblico di Connettività (SPC).....	174
1.7	La firma digitale	174
1.8	Il documento informatico	175
1.8.1	Validità ed efficacia probatoria del documento informatico.....	175
1.8.2	Copie informatiche e/o analogiche di documenti.....	175
1.8.3	Gestione, conservazione ed esibizione dei documenti digitali.....	177
1.9	La posta elettronica certificata e il domicilio digitale.....	178
1.10	La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)	179
1.11	Sistemi di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione: quadro normativo	179
1.11.1	Il quadro europeo – AI Act (Reg. UE 2024/1689).....	180
1.11.2	Il quadro nazionale: la L. 23 settembre 2025, n. 132	180

Libro IV

Elementi di diritto dell'Unione europea

Capitolo 1 L'integrazione europea

1.1	Le origini e le prime Comunità europee.....	185
1.2	Dallo sviluppo del mercato unico all'Unione europea.....	185
1.3	Riforme, allargamenti e sviluppi recenti.....	186

Capitolo 2 Competenze e principi dell'azione dell'UE

2.1	Le competenze dell'Unione europea.....	188
2.2	I principi dell'azione dell'Unione europea	188
2.3	Le cooperazioni rafforzate	190
2.4	Clausola di solidarietà e clausola di reciproca difesa	191
2.5	Adesione e recesso dall'Unione europea.....	191

Capitolo 3 Le istituzioni europee

3.1	Il quadro istituzionale dell'Unione europea	192
3.2	La cittadinanza europea	192
3.3	Il sistema istituzionale europeo.....	193
3.4	Il Parlamento europeo.....	194
3.4.1	Composizione ed elezione.....	194

3.4.2	Organizzazione e funzionamento	194
3.4.3	Funzioni del Parlamento europeo	195
3.5	La Commissione europea	195
3.5.1	Nozione e ruolo.....	195
3.5.2	Composizione e organizzazione	196
3.5.3	Nomina della Commissione.....	196
3.5.4	Funzioni della Commissione	196
3.6	Il Consiglio dell'Unione europea.....	197
3.6.1	Composizione e natura.....	197
3.6.2	Sede e funzionamento.....	197
3.6.3	Formazioni del Consiglio	197
3.6.4	Funzioni del Consiglio dell'Unione europea.....	198
3.6.5	Atti del Consiglio	198
3.6.6	Il sistema di voto	198
3.7	Il Consiglio europeo	198
3.7.1	Nozione e ruolo.....	198
3.7.2	Funzionamento	199
3.7.3	Il Presidente del Consiglio europeo	199
3.8	La Corte di giustizia dell'Unione europea.....	200
3.8.1	Struttura	200
3.8.2	Riparto di competenze	200
3.8.3	Funzioni e ruolo della Corte di giustizia	200
3.9	La Corte dei conti dell'Unione europea.....	201
3.10	La Banca centrale europea (BCE).....	201

Capitolo 4 Il sistema normativo dell'Unione europea

4.1	Le fonti del diritto dell'Unione europea	202
4.2	Le fonti primarie.....	203
4.2.1	I Trattati istitutivi	203
4.2.2	I principi generali dell'Unione e il diritto non scritto.....	203
4.2.3	Il diritto consuetudinario	203
4.3	Il diritto derivato dell'Unione europea	204
4.4	Gli atti atipici e gli atti non previsti	206

Capitolo 5 Le procedure di adozione degli atti dell'Unione europea

5.1	Il ruolo delle istituzioni europee e dei parlamenti nazionali	208
5.1.1	Il ruolo delle istituzioni europee.....	208
5.1.2	Il ruolo dei parlamenti nazionali.....	209
5.2	La procedura legislativa ordinaria	209
5.3	La procedura legislativa speciale.....	210
5.4	La procedura di consultazione	210
5.5	La procedura di approvazione	211

Capitolo 6 Il sistema della tutela giurisdizionale dell'Unione europea

6.1	La tutela giurisdizionale.....	212
6.2	La giurisdizione del giudice dell'Unione e dei giudici nazionali	212
6.3	Il controllo diretto di legittimità.....	213
6.4	Azione di responsabilità extracontrattuale.....	215
6.5	Residue competenze contenziose della Corte.....	215
6.6	L'impugnazione delle sentenze del Tribunale.....	216

Libro V

Elementi di contabilità di Stato

Capitolo 1 Le fonti normative della contabilità pubblica

1.1	Oggetto di studio della contabilità pubblica.....	219
1.2	La contabilità pubblica e la Costituzione	219
1.2.1	L'art. 81 Cost.....	219
1.2.2	L'art. 97 e l'equilibrio di bilancio delle pubbliche amministrazioni	221
1.2.3	Gli articoli 100 e 103 e la Corte dei conti.....	221
1.2.4	Gli enti territoriali: l'articolo 119.....	222
1.3	La Legge 196/2009 (Riforma della contabilità e finanza pubblica) e le altre norme.....	222
1.4	I vincoli europei: dal Patto di stabilità e crescita al Piano Strutturale di Bilancio	223
1.5	Gli enti soggetti alle norme di contabilità pubblica. L'armonizzazione contabile.....	226
1.6	Il sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual.....	226
1.7	I bilanci pubblici	227
1.8	I principi del bilancio	228

Capitolo 2 La manovra di bilancio

2.1	Il processo di bilancio.....	231
2.2	Il Documento di Economia e Finanza (DEF). Il Documento di finanza pubblica	232
2.3	La legge di bilancio: struttura e origini.....	233
2.3.1	La prima sezione del disegno di legge di bilancio	234
2.3.2	La seconda sezione del disegno di legge di bilancio.....	234
2.3.3	Classificazione delle entrate e delle spese	235
2.3.4	Il quadro generale riassuntivo	236
2.3.5	Formazione del disegno di legge di bilancio: dalla circolare MEF alle Camere	236
2.4	La manovra di finanza pubblica in Parlamento.....	237
2.5	Il bilancio di assestamento.....	237

Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio

3.1	La gestione delle entrate.....	238
3.1.1	L'accertamento	238
3.1.2	La riscossione	238
3.1.3	Il versamento	239
3.2	La gestione delle spese	239
3.2.1	L'impegno.....	239
3.2.2	La liquidazione.....	240
3.2.3	L'ordinazione	240
3.2.4	Il pagamento	240
3.3	La gestione di tesoreria	240
3.4	I residui.....	241
3.5	Variazioni del bilancio e ricorso ai fondi di riserva	242

Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato

4.1	Funzioni.....	244
4.2	La struttura	244
4.2.1	Il Conto del bilancio	245
4.2.2	Il Conto generale del patrimonio	245
4.3	Il giudizio di parificazione e l'approvazione parlamentare	245

Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile

5.1	La responsabilità patrimoniale in genere.....	247
-----	---	-----

5.2	La responsabilità civile	247
5.3	La responsabilità amministrativa.....	248
5.4	La responsabilità contabile e il giudizio di conto	249
5.5	Il giudizio di responsabilità	250

Capitolo 6 Il sistema dei controlli

6.1	Definizione di attività di controllo	252
6.2	I controlli interni	252
6.2.1	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	253
6.2.2	Il controllo di gestione	253
6.2.3	La valutazione della dirigenza	253
6.2.4	Il controllo strategico	253
6.3	La Ragioneria Generale dello Stato.....	254
6.3.1	Il controllo preventivo degli uffici di ragioneria.....	254
6.3.2	Il controllo successivo.....	255
6.4	I controlli esterni: la Corte dei conti.....	255
6.4.1	Il controllo preventivo di legittimità.....	256
6.4.2	Il controllo successivo sulla gestione	256

Libro VI

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Capitolo 1 La sicurezza nei luoghi di lavoro

1.1	Introduzione	261
1.2	L'evoluzione del quadro normativo. Il D.Lgs. 81/2008	262
1.3	Il modello di organizzazione e gestione	263
1.4	La valutazione dei rischi.....	263
1.5	Le misure di prevenzione e protezione	265
1.6	Il tracciamento dei "near miss" nel sistema della prevenzione.....	266

Capitolo 2 Le figure coinvolte nella gestione della sicurezza aziendale

2.1	Il datore di lavoro e i suoi obblighi	267
2.1.1	Definizione e obblighi	267
2.1.2	La delega di funzioni.....	268
2.2	Dirigenti e preposti.....	269
2.2.1	Il dirigente.....	269
2.2.2	Il preposto	269
2.3	Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	270
2.3.1	Nomina, compiti e requisiti del RSPP.....	270
2.3.2	Gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.....	270
2.4	Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.....	270
2.4.1	Definizione e natura del ruolo.....	270
2.4.2	Elezione e numero dei RLS	270
2.4.3	Funzioni del RLS.....	271
2.4.4	Formazione e altre figure di rappresentanza	271
2.5	Il lavoratore.....	271
2.5.1	Definizione e ruolo del lavoratore	271
2.5.2	Obblighi del lavoratore	272
2.5.3	Diritti del lavoratore	272
2.6	Il medico competente	272
2.6.1	Nomina e requisiti	272
2.6.2	Compiti del medico competente.....	272

2.7	La sorveglianza sanitaria	273
2.8	Informazione, formazione e addestramento	273
2.8.1	Informazione.....	273
2.8.2	Formazione.....	274
2.8.3	Addestramento	274

Capitolo 3 La gestione delle emergenze

3.1	Gli obblighi nella gestione delle emergenze	275
3.1.1	Datore di lavoro	275
3.1.2	Preposto (art. 19, D.Lgs. 81/2008).....	276
3.1.3	Lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)	276
3.2	Il Piano di emergenza.....	276
3.3	Il primo soccorso.....	277
3.4	Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato	278

Capitolo 4 I vari tipi di rischi sul lavoro

4.1	Classificazione dei rischi	279
4.2	Rischi da agenti fisici	279
4.2.1	Tipologie di agenti fisici.....	279
4.2.2	Valutazione dei rischi da agenti fisici	280
4.2.3	Eliminazione e riduzione dei rischi (art. 182, D.Lgs. 81/2008)	280
4.3	Informazione e formazione dei lavoratori (art. 184, D.Lgs. 81/2008).....	281

Capitolo 5 I dispositivi di protezione individuale (DPI)

5.1	Nozione e uso	282
5.1.1	Definizione ed esclusione dei DPI.....	282
5.1.2	Requisiti dei DPI.....	282
5.2	Criteri per l'individuazione e l'uso dei DPI.....	283
5.3	Scelta, utilizzo e gestione dei DPI	283
5.3.1	Criteri per la scelta dei DPI.....	283
5.3.2	Condizioni e durata di utilizzo	283
5.3.3	Ulteriori obblighi del datore di lavoro	283
5.4	Regolamentazione europea sui DPI.....	284
5.4.1	Finalità e ambito di applicazione del Regolamento (UE) 2016/425	284
5.4.2	Operatori economici.....	285
5.4.3	Requisiti essenziali di salute e sicurezza	285
5.4.4	Categorie di DPI.....	285
5.4.5	Conformità, dichiarazione UE e marcatura CE	285

Capitolo 6 La prevenzione nei cantieri temporanei o mobili

6.1	Disposizioni specifiche per i cantieri temporanei o mobili.....	287
6.2	Misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.....	287
6.3	Obblighi delle parti	288
6.3.1	Obblighi del committente e del responsabile dei lavori.....	288
6.3.2	Obblighi del coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori.....	289
6.3.3	Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti	290
6.3.4	Obblighi del datore di lavoro dell'impresa affidataria e dei lavoratori autonomi	290
6.4	La notifica preliminare, il fascicolo dell'opera e i piani di sicurezza.....	291
6.4.1	La notifica preliminare	291
6.4.2	Il fascicolo dell'opera.....	291
6.4.3	I piani di sicurezza.....	292
6.5	La patente a punti per la sicurezza sul lavoro e il badge digitale di cantiere.....	293

Capitolo 7 La segnaletica di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro

7.1	La definizione di segnaletica di sicurezza e di salute nel D.Lgs. 81/2008	294
7.2	Obbligo di utilizzo della segnaletica e sue caratteristiche	295
7.3	Tipi di segnaletica: i cartelli segnaletici (Allegato XXV)	295
7.4	La segnaletica antincendio (Allegato XXVII)	296
7.5	Segnalazione di ostacoli, segnali luminosi e segnali acustici	296
7.6	La segnaletica orizzontale di sicurezza sul lavoro	297

Libro VII

Nozioni di marketing e comunicazione

Capitolo 1 Marketing, promozione e organizzazione di attività culturali

1.1	Comunicare la cultura	301
1.1.1	Origini del marketing culturale	302
1.1.2	Evoluzione del marketing culturale	303
1.1.3	I soggetti del marketing culturale	303
1.1.4	Le fasi del marketing culturale	304
1.2	Gli eventi culturali	304
1.2.1	Tipologie e potenzialità degli eventi	304
1.2.2	Organizzare un evento culturale	306
1.2.3	Comunicazione e promozione del patrimonio culturale	308
1.3	Reperire i fondi nel settore cultura	309
1.3.1	Forme di finanziamento del settore cultura	309
1.3.2	Finanziare la cultura: aspetti normativi e il provvedimento "Art Bonus"	310

Capitolo 2 Strategie di marketing, digitalizzazione e gestione relazionale per il settore culturale

2.1	Branding del territorio e valorizzazione del patrimonio locale	312
2.2	<i>Place promotion, place marketing e place branding</i>	313
2.3	Strumenti di comunicazione	314
2.3.1	La pubblicità	314
2.3.2	I social media	314
2.3.3	Le sponsorship	315
2.4	Tecniche di promozione per il settore culturale	316
2.4.1	Coinvolgimento del pubblico	316
2.4.2	Innovazione tecnologica	316
2.4.3	Collaborazioni e sinergie	317
2.5	Customer Relationship Management (CRM) e fidelizzazione del pubblico	318
2.6	Content marketing e ottimizzazione SEO per il turismo culturale	319

Libro VIII

Elementi di diritto del patrimonio culturale e nozioni sul patrimonio culturale

SEZIONE I ELEMENTI DI 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	323
1.2	La Costituzione	325
1.3	L'istituzione del Ministero per i Beni culturali e l'Ambiente e la legislazione fino agli anni '90	326

1.4	Il Testo Unico in materia di beni culturali e ambientali.....	328
1.5	Il Codice dei beni culturali e del paesaggio	329
1.4	Il Testo Unico in materia di beni culturali e ambientali.....	328
1.5	Il Codice dei beni culturali e del paesaggio	329

Capitolo 2 Tutela, fruizione e valorizzazione dei beni culturali

2.1	Le norme sulla tutela	331
2.2	I beni tutelati	331
2.3	La verifica dell'interesse culturale.....	333
2.4	La dichiarazione dell'interesse culturale	334
2.5	I poteri ministeriali di vigilanza e ispezione	336
2.6	Le misure di protezione e conservazione: gli obblighi di protezione	336
2.7	Le misure di conservazione	338
2.8	La circolazione in ambito nazionale.....	343
2.9	La circolazione in ambito internazionale.....	345
2.10	Gli obblighi connessi al commercio di cose antiche o usate	347
2.11	I ritrovamenti e le scoperte.....	348
2.12	L'espropriazione	348
2.13	La fruizione	349
2.14	La valorizzazione.....	350
2.15	I canoni di concessione e i corrispettivi di riproduzione	351
2.16	L'Anagrafe digitale e l'Albo della sussidiarietà orizzontale	352
2.17	I reati contro i beni culturali e paesaggistici	352
2.18	Le violazioni di natura amministrativa.....	356

Capitolo 3 Le biblioteche pubbliche

3.1	Le biblioteche pubbliche statali: ripartizione territoriale	357
3.2	Compiti, regolamento interno e contabilità.....	358
3.3	I servizi	359
3.4	La conservazione dei documenti.....	360
3.5	La gestione dei servizi culturali da parte degli Enti locali.....	361

Capitolo 4 I beni paesaggistici

4.1	La tutela del paesaggio nel D.Lgs. 42/2004	362
4.2	I beni tutelati	363
4.3	La dichiarazione di notevole interesse pubblico	363
4.4	La pianificazione paesaggistica.....	364
4.5	L'autorizzazione paesaggistica	365
4.6	Le funzioni di vigilanza	368

Capitolo 5 L'attività cinematografica

5.1	Le prime normative di settore e la riforma del 2016.....	369
5.2	L'intervento pubblico a sostegno del cinema e dell'audiovisivo	369
5.3	Il Consiglio Superiore del Cinema e dell'Audiovisivo	370
5.4	La nazionalità italiana delle opere.....	371
5.5	La Cineteca nazionale.....	371
5.6	Il Registro pubblico delle opere cinematografiche e audiovisive	372
5.7	I benefici economici e il Fondo per lo sviluppo degli investimenti nel cinema e nell'audiovisivo	372
5.8	L'abolizione della legge sulla censura cinematografica e le nuove norme di tutela dei minori.....	373
5.9	La promozione delle opere italiane ed europee da parte dei fornitori di servizi di media audio-visivi.....	374

SEZIONE II NOZIONI SUL PATRIMONIO CULTURALE

Capitolo 1 Principali siti fisici e beni del patrimonio culturale italiano suddivisi per regione

Abruzzo	376
Basilicata	376
Calabria	377
Campania	377
Emilia-Romagna	381
Friuli-Venezia Giulia	383
Lazio	385
Liguria	406
Lombardia	407
Marche	412
Molise	413
Piemonte	413
Puglia	414
Sardegna	415
Sicilia	416
Toscana	418
Trentino-Alto Adige	430
Umbria	431
Valle d'Aosta	433
Veneto	433

Libro IX

Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura

Capitolo 1 Il Ministero della Cultura

1.1 Dal Ministero dei Beni e delle Attività culturali al Ministero della Cultura	445
1.2 Struttura centrale e periferica del MIC	445

Libro X

Logica Ripam e quesiti situazionali

Libro XI

Lingua inglese e Informatica



Concorso **MINISTERO DELLA CULTURA**

1500

ASSISTENTI PER LA TUTELA, ACCOGLIENZA E VIGILANZA
(Codice 01)

Metodo facile per la prova scritta unica

Manuale di sintesi e schede per la preparazione al concorso per **1500 Assistenti per la tutela, accoglienza e vigilanza presso il Ministero della cultura** (MIC) nell'ambito della famiglia professionale "Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio" (bando pubblicato sul portale inPA l'11 dicembre 2025 per 1800 Assistenti in totale).

Il testo comprende le seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo (in particolare, Codice dei contratti pubblici, lavoro pubblico, responsabilità dei pubblici dipendenti, protezione dati personali)
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la PA
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Elementi di diritto dell'Unione europea
- Elementi di contabilità di Stato
- Legislazione su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Nozioni di marketing e comunicazione
- Elementi di Diritto del patrimonio culturale e Patrimonio culturale
- Struttura e organizzazione del MIC
- Logica e Test situazionali (online)
- Lingua inglese (online)
- Informatica (online).

In omaggio nell'area riservata del volume:

- il **software di simulazione** per infinite esercitazioni
- **Eddie**, il Tutor virtuale EdiSES basato sull'**Intelligenza artificiale**, che semplifica la tua preparazione.



IN OMAGGIO CON IL VOLUME



**software di
simulazione**
per infinite esercitazioni



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

