

PROGRAMMA D'ESAME**Codice 01 – Profilo professionale di collaboratore di amministrazione, contabile e consolare****PROVA PRESELETTIVA**

- Verifica della conoscenza degli elementi di diritto pubblico con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego (*programma in calce*)
- Verifica della buona conoscenza ed uso della lingua italiana (*programma non previsto*)
- Verifica della buona conoscenza ed uso della lingua inglese (*programma non previsto*)
- Verifica della conoscenza base degli strumenti di *office automation* (*programma non previsto*)
- Verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale (*programma non previsto*)

Elementi di diritto pubblico

1. Lo Stato e i suoi elementi costitutivi: popolo, territorio, sovranità.
2. Forme di stato e forme di governo.
3. Lo stato nei rapporti internazionali.
4. L'unione europea: cenni storici, elementi sui suoi organi e le loro funzioni, elementi sulla procedura legislativa e sulle tipologie di atti normativi.
5. Le fonti del diritto. La Costituzione e i principi fondamentali dell'ordinamento.
6. L'organizzazione dello stato: forma dello stato e del governo italiano. Separazione dei poteri.
7. Il parlamento. La formazione delle leggi e gli strumenti di democrazia diretta.
8. Il Presidente della Repubblica.
9. Il Governo.
10. La Corte costituzionale.
11. Gli organi ausiliari.
12. La Magistratura.
13. Cenni al sistema delle autonomie dopo la riforma del Titolo V della Costituzione.
14. La Pubblica Amministrazione: principi costituzionali ed organizzazione.
15. Gli atti amministrativi: procedimento, provvedimento e semplificazione amministrativa.
16. Trasparenza ed accesso ai documenti amministrativi.
17. Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.
18. Accesso al pubblico impiego, organizzazione degli uffici e svolgimento del rapporto di lavoro. Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La contrattazione collettiva. Diritti, doveri e responsabilità degli impiegati pubblici.
19. Elementi sulla tutela giurisdizionale nei confronti della pubblica amministrazione: giustizia amministrativa e giustizia ordinaria: riparto di giurisdizione.

PROVE SCRITTE

- Elementi di diritto pubblico con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego (*programma di cui sopra*)
- Elementi di diritto consolare (*programma in calce*)
- Elementi di contabilità di Stato (*programma in calce*)
- Buona conoscenza ed uso della lingua inglese (*programma non previsto*)

Elementi di diritto consolare

1. Definizione dell'Ufficio consolare.
2. La suddivisione degli uffici consolari.
3. Cenni generali sulle funzioni consolari (Convenzione di Vienna sulle relazioni consolari del 24 aprile 1963; D.P.R. n. 18/1967, art. 45; d.lgs. n. 71/2011) relative ai passaporti e documenti di viaggio; in materia di anagrafe consolare; in materia elettorale; in materia di visti e sistema Schengen.
4. Cenni sulle varie modalità di acquisizione della cittadinanza.
5. Cenni sull'assistenza consolare e la tutela consolare di cittadini dell'Unione europea da parte di consolati di paesi UE diversi da quello di cittadinanza.

Elementi di contabilità di stato

1. Le fonti e i soggetti della contabilità pubblica.
2. Il bilancio dello Stato: i tipi di bilancio e i principi del bilancio. Il ciclo del bilancio: il Documento di economia e finanza, il bilancio di previsione, la legge di bilancio ai sensi della L. 163/2016. La formazione e l'approvazione del bilancio. Il budget dello Stato.
3. La struttura del bilancio: entrate e spese. L'esecuzione del bilancio: acquisizione delle entrate ed erogazione delle uscite; la gestione fuori bilancio. Il rendiconto generale dello Stato e i rendiconti speciali.
4. Il sistema dei controlli.
5. La responsabilità nel pubblico impiego. La responsabilità patrimoniale e il danno erariale. La responsabilità amministrativa, contabile, civile. La responsabilità penale e disciplinare.
6. La giurisdizione della Corte dei Conti in materia di contabilità pubblica.

PROVE ORALI

- Materie delle prove scritte (*di cui sopra*)
- Ordinamento del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (***programma in calce***)
- Elementi di geografia (***programma in calce***)
- Altra lingua straniera veicolare da scegliersi tra francese, spagnolo, tedesco, arabo, russo, portoghese, cinese e giapponese (*programma non previsto*)
- Prova pratica di informatica per accertare la conoscenza e la capacità di uso dei principali programmi di scrittura, calcolo, comunicazione, presentazione (*programma non previsto*)

Ordinamento del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

1. Le fonti. Il D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni e integrazioni. Le fonti regolamentari.
2. Le funzioni del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.
3. La struttura del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. Amministrazione centrale e Uffici all'estero.
4. Il personale del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. La carriera diplomatica; la Dirigenza amministrativa; il personale delle aree funzionali; gli impiegati a contratto degli Uffici all'estero.
5. Aspetti specifici del rapporto di lavoro presso il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, in particolare, le peculiarità del servizio all'estero (avvicendamenti, accreditamenti presso le Autorità locali, trattamento economico ecc.).

Elementi di geografia

1. Geografia della popolazione e degli insediamenti (indicatori demografici; politiche demografiche; migrazioni).

2. Gli stati e le organizzazioni internazionali.
3. Geografia economica (le grandi regioni agricole del mondo; le risorse minerarie ed energetiche; il settore industriale; il settore terziario; sviluppo e sottosviluppo).
4. L'Europa.
5. I continenti extraeuropei.

Codice 02 - Profilo professionale di collaboratore tecnico per i servizi di informatica, telecomunicazioni e cifra

PROVA PRESELETTIVA

- Verifica della conoscenza degli elementi di diritto pubblico con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego (*programma in calce*)
- Verifica della buona conoscenza ed uso della lingua italiana (*programma non previsto*)
- Verifica della buona conoscenza ed uso della lingua inglese (*programma non previsto*)
- Verifica della conoscenza base degli strumenti di *office automation* (*programma non previsto*)
- Verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale (*programma non previsto*)

Elementi di diritto pubblico

1. Lo Stato e i suoi elementi costitutivi: popolo, territorio, sovranità.
2. Forme di stato e forme di governo.
3. Lo stato nei rapporti internazionali.
4. L'unione europea: cenni storici, elementi sui suoi organi e le loro funzioni, elementi sulla procedura legislativa e sulle tipologie di atti normativi.
5. Le fonti del diritto. La Costituzione e i principi fondamentali dell'ordinamento.
6. L'organizzazione dello stato: forma dello stato e del governo italiano. Separazione dei poteri.
7. Il parlamento. La formazione delle leggi e gli strumenti di democrazia diretta.
8. Il Presidente della Repubblica.
9. Il Governo.
10. La Corte costituzionale.
11. Gli organi ausiliari.
12. La Magistratura.
13. Cenni al sistema delle autonomie dopo la riforma del Titolo V della Costituzione.
14. La Pubblica Amministrazione: principi costituzionali ed organizzazione.
15. Gli atti amministrativi: procedimento, provvedimento e semplificazione amministrativa.
16. Trasparenza ed accesso ai documenti amministrativi.
17. Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.
18. Accesso al pubblico impiego, organizzazione degli uffici e svolgimento del rapporto di lavoro. Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La contrattazione collettiva. Diritti, doveri e responsabilità degli impiegati pubblici.
19. Elementi sulla tutela giurisdizionale nei confronti della pubblica amministrazione: giustizia amministrativa e giustizia ordinaria: riparto di giurisdizione.

PROVE SCRITTE

- Informatica, Telecomunicazioni e Cifra (*programma in calce*)
- Buona conoscenza ed uso della lingua inglese (*programma non previsto*)

Informatica, Telecomunicazioni e Cifra

1. Architettura e componenti dei calcolatori elettronici.
2. Elementi di virtualizzazione e cloud computing.
3. Generalità sui sistemi operativi: tipologie, architettura, processi/thread e loro sincronizzazione, code, gestione della memoria, I/O, file system.
4. Generalità sulle reti di telecomunicazione e loro architetture: reti wired, reti wireless, reti a commutazione di circuito e commutazione di pacchetto.
5. Reti informatiche: tipologie, protocolli, componenti, standard e servizi.

6. Sistemi informativi: organizzazione, metodologie per lo sviluppo e tecnologie.
7. Sistema Pubblico di Connettività e Rete Internazionale della Pubblica Amministrazione.
8. Formazione, gestione, trasmissione e conservazione dei documenti informatici.
9. Sviluppo e fondamenti di programmazione: tipi di linguaggio, design pattern, algoritmi, ricorsione, operatori condizionali, strutture dati in memoria, ambienti di sviluppo, linguaggi di scripting, linguaggi di programmazione.
10. Principali tecnologie web enterprise.
11. Tecniche OWASP per la qualità e la sicurezza del software. Tecniche di testing dinamico e statico del software. Tecniche di collaudo d'accettazione funzionale e non funzionale. Tecniche di debugging del software.
12. Cicli di vita, processi e strumenti di progettazione e sviluppo del software.
13. Strutture delle basi di dati: gerarchiche, relazionali, a oggetti, non strutturate.
14. Elementi di data warehousing, data mining e big data.
15. Architettura dei dati. Linguaggio SQL e SQL procedurale.
16. Sicurezza cibernetica: confidenzialità, integrità, disponibilità, attori, vulnerabilità, minacce e attacchi, contromisure.
17. Modelli di crittografia: simmetrica, asimmetrica, quantistica.
18. Algoritmi RSA, DES, AES.
19. Funzioni di hash.
20. Certificati e autorità di certificazione.
21. Firma digitale.

Elementi normativi sull'informatica nella Pubblica Amministrazione

1. Fondamenti del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.L. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.).
2. Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (R. UE n. 2016/679) e altre norme italiane sulla privacy.
3. Disciplina del Segreto di Stato e delle informazioni classificate (L. 3 agosto 2007, n. 124 e ss.mm.ii. MD.P.C.M. 6 novembre 2015, n. 5 e 2 ottobre 2017, n. 3 e ss.mm.ii.).
4. Elementi sul Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (D.L. 21 settembre 2019, n. 105 e ss.mm.ii.).
5. FOIA - Freedom of Information Act – (D.L. 25 Maggio 2016, n. 97 e ss.mm.ii.).

PROVE ORALI

- Materie delle prove scritte (*di cui sopra*)
- Ordinamento del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (***programma in calce***)
- Elementi di geografia (***programma in calce***)
- Elementi di diritto pubblico con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego (*programma di cui sopra*)
- Elementi di contabilità di stato (***programma in calce***)
- Altra lingua straniera veicolare da scegliersi tra francese, spagnolo, tedesco, arabo, russo, portoghese, cinese e giapponese (*programma non previsto*)
- Prova pratica di informatica per accertare la conoscenza e la capacità di uso dei principali programmi di scrittura, calcolo, comunicazione, presentazione (*programma non previsto*)

Ordinamento dell'Amministrazione degli affari esteri

1. Le fonti. Il D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni e integrazioni. Le fonti regolamentari.
2. Le funzioni del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.
3. La struttura del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. Amministrazione centrale e Uffici all'estero.
4. Il personale del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. La carriera diplomatica; la Dirigenza amministrativa; il personale delle aree funzionali; gli impiegati a contratto degli Uffici all'estero.
5. Aspetti specifici del rapporto di lavoro presso il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, in particolare, le peculiarità del servizio all'estero (avvicendamenti, accreditamenti presso le Autorità locali, trattamento economico ecc.).

Elementi di geografia

1. Geografia della popolazione e degli insediamenti (indicatori demografici; politiche demografiche; migrazioni).
2. Gli stati e le organizzazioni internazionali.
3. Geografia economica (le grandi regioni agricole del mondo; le risorse minerarie ed energetiche; il settore industriale; il settore terziario; sviluppo e sottosviluppo).
4. L'Europa.
5. I continenti extraeuropei.

Elementi di contabilità di stato

1. Le fonti e i soggetti della contabilità pubblica.
2. Il bilancio dello Stato: i tipi di bilancio e i principi del bilancio. Il ciclo del bilancio: il Documento di economia e finanza, il bilancio di previsione, la legge di bilancio ai sensi della L. 163/2016. La formazione e l'approvazione del bilancio. Il budget dello Stato.
3. La struttura del bilancio: entrate e spese. L'esecuzione del bilancio: acquisizione delle entrate ed erogazione delle uscite; la gestione fuori bilancio. Il rendiconto generale dello Stato e i rendiconti speciali.
4. Il sistema dei controlli.
5. La responsabilità nel pubblico impiego. La responsabilità patrimoniale e il danno erariale. La responsabilità amministrativa, contabile, civile. La responsabilità penale e disciplinare.
6. La giurisdizione della Corte dei Conti in materia di contabilità pubblica.