

Concorso

AGENZIA delle
ENTRATE 2024

80 Funzionari esperti in
Risorse umane

MANUALE + TEST di verifica

per la **prova scritta**

NLD
CONCORSI

PREMESSA

Il *Manuale 80 Funzionari esperti in risorse umane, con Teoria e Quiz commentati*, NLD Concorsi, è stato appositamente ideato e realizzato per rispondere alle specifiche esigenze di chi deve prepararsi ad affrontare il concorso.

Il Manuale si caratterizza per una trattazione completa, aggiornata e, al contempo, schematica e fluida delle materie di concorso:

- Parte I - **Teoria dell'organizzazione** e dei **sistemi gestionali di risorse umane**, focalizzata sulla comprensione dei principi organizzativi e della gestione del personale;
- Parte II - Sistemi di misurazione e valutazione della **performance** e del **performance management**, per valutare l'efficacia e l'efficienza dei dipendenti e dell'organizzazione;
- Parte III - Reclutamento, selezione, sviluppo del personale e strumenti di **Assessment Center** e **Development Center**, mirati alla selezione e allo sviluppo professionale dei lavoratori;
- Parte IV - Progettazione, realizzazione e gestione di **interventi formativi**, inclusi i metodi e le tecniche di formazione, per lo sviluppo delle competenze dei dipendenti;
- Parte V - **Statistica**;
- Parte VI - **Quiz commentati** di Management;
- Parte VII - **Inglese**;
- Parte VIII - **Informatica** (*on line*).

Per alcune Parti del Manuale, è stato predisposto un **Glossario di parole chiave**, utilissimo per consolidare le nozioni fondamentali delle materie concorsuali, nonché numerose **Mappe concettuali e grafici**.

SOMMARIO

Parte I

Teoria dell'organizzazione e dei sistemi gestionali di risorse umane, focalizzata sulla comprensione dei principi organizzativi e della gestione del personale

Capitolo 1

Introduzione al <i>management</i> pubblico.....	3
1. La pubblica amministrazione in continua evoluzione.....	3
2. Cos'è il <i>management</i> pubblico.....	3
3. Gli ambiti del <i>management</i> pubblico.....	4
4. <i>Manager</i> pubblico e privato: quali differenze?.....	7
5. Il concetto di organizzazione.....	7
6. Le specificità del management pubblico.....	8

Capitolo 2

Il <i>management</i> pubblico: evoluzione e nuove prospettive	11
1. Breve evoluzione storica delle teorie sull'organizzazione.....	11
2. La teoria dello <i>scientific management</i> tra contesto storico e metodi di lavoro.....	12
2.1 Distinzione dei compiti e distribuzione delle responsabilità	13
3. Le <i>Human relations</i>	13
4. Il modello burocratico Weberiano.....	14
4.1 Burocratizzazione e divisione del lavoro.....	15
5. L'analisi strategica dei comportamenti burocratici secondo Crozier	16
5.1 La critica al modello weberiano e la resistenza al cambiamento.....	16
5.2 Le imprese post - moderne	17
5.3 I principi della nuova logica e loro applicazione	18
6. La cultura organizzativa e il <i>Kaizen</i>	18
7. La gestione strategica delle <i>Human Resources</i> e l'approccio sociologico alle organizzazioni.....	21
8. Il <i>New Public Management</i>	22
9. Dal <i>New Public Management</i> alla <i>Public Governance</i>	24

Capitolo 3

Le amministrazioni pubbliche come sistema aperto: modelli organizzativi a confronto ...	26
1. L'approccio manageriale nella P.A.: cenni.....	26
2. L'approccio sistemico all'organizzazione dell'azienda pubblica	28
2.1 Input e output nell'approccio sistemico	28
2.2 La teoria dei sistemi.....	29
2.3 Le regole di applicazione della visione sistemica	29
3. L'azienda pubblica come sistema aperto	30
4. Le variabili che influenzano il sistema amministrativo: focus sulle 5 variabili della P.A.	31
4.1 I sistemi che influenzano l'amministrazione pubblica.....	32
5. L'ente pubblico come sistema azienda.....	32
6. La questione organizzativa	32
7. La struttura organizzativa.....	33
8. La rete organizzativa.....	33
9. I principi dell'organizzazione	35

10.	La rappresentazione grafica della struttura organizzativa	35
11.	La struttura funzionale.....	36
12.	La struttura divisionale	37
13.	La struttura per progetti	38
14.	La struttura a matrice	40
15.	L'organizzazione per processi.....	41
15.1.	Il <i>Business process reengineering</i>	43
15.2.	Il <i>Public organization reengineering</i>	44

Capitolo 4

La gestione della P.A. nell'ottica organizzativa		46
1.	La funzione amministrativa	46
1.1.	Un modello di organizzazione e funzionamento: il sistema a "geometria variabile"	46
1.2.	La regolazione	46
2.	L'organizzazione amministrativa	47
3.	L'evoluzione dell'organizzazione della PA: i modelli organizzativi.....	48
4.	Il pluralismo della PA, l'esempio di Partenariato pubblico privato.....	49
5.	Decentramento, federalismo amministrativo e sussidiarietà	51
6.	L' <i>European Governance</i>	52
7.	Il modello delle amministrazioni composte e reticolari	53
8.	Cosa prevede il PNRR per la PA?.....	53
8.1.	Decreti attuativi al PNRR	55

Capitolo 5

Processi decisionali, Pianificazione e Programmazione in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità		56
1.	Introduzione al concetto di economicità	56
2.	L'efficienza aziendale	57
3.	Nozione di efficacia.....	58
4.	Il rendimento.....	59
5.	Il processo decisionale.....	60
6.	Il <i>management by objectives</i> e la cultura della strategia	62
6.1	La strategia come cambiamento culturale.....	63
7.	Pianificazione e programmazione strategica: quali differenze?	63
8.	La pianificazione strategica	64
9.	Le fasi della pianificazione strategica	65
9.1	Analisi della dinamica ambientale.....	65
9.2	Analisi degli <i>stakeholder</i> e identificazione delle sfide da affrontare e delle opportunità da cogliere	65
9.3	Analisi dei punti di forza e debolezza	66
9.4	Agenda delle priorità e definizione della strategia.....	66
9.5	Formalizzazione della strategia attraverso la redazione del piano strategico	66
10.	La programmazione strategica.....	67
11.	Approfondimento sulla programmazione strategica nelle AA.PP.....	68

Parte II

Sistemi di misurazione e valutazione della *performance* e del *performance manager*, per valutare l'efficacia e l'efficienza dei dipendenti e dell'organizzazione

Capitolo 1

 Pubblico Impiego, dirigenza pubblica e managerializzazione della PA	 71
1. Indirizzo politico e attività di gestione.....	71
2. Direttive e azione amministrativa	71
3. Il pubblico impiego: definizione e natura giuridica	72
4. Lavoro pubblico e sua evoluzione	73
4.1. La riforma Brunetta e il ciclo di gestione della <i>performance</i>	74
4.2. La riforma Madia	76
5. L'organizzazione del personale.....	77
6. Il ruolo della formazione delle risorse umane. La Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).....	78
7. Il dirigente nella PA: aspetti evolutivi	79
7.1. La riforma della Dirigenza	80
8. Il ruolo datoriale del dirigente.....	82
8.1. Funzioni, conferimento e revoca dell'incarico.....	84
8.2. Il provvedimento di revoca	85
8.3. Gli incarichi dirigenziali esterni.....	85
8.4. La decadenza automatica dall'incarico: il c.d. "spoils system"	86
9. La gestione delle risorse umane nelle amministrazioni e ruolo del dirigente	87
10. Il <i>manager</i> : sue caratteristiche	87
11. Teorie sul ruolo dirigenziale.....	89
11.1 Il ruolo dirigenziale secondo Fayol	89
11.2 Il ruolo dirigenziale secondo Drucker.....	90
11.3 Il ruolo dirigenziale secondo Mintzberg	91
11.4 <i>Leadership</i> e suoi stili.....	93
12. La relazione tra risorse umane e management.....	94
12.1 Il ruolo delle risorse umane	95
12.2 L'anello di congiunzione tra direzione e risorse umane: il consenso	96
12.3 Le risorse umane come "gruppo"	96
12.4 La motivazione del personale.....	96
12.5 La cooperazione delle risorse umane	97
13. Come affrontare e risolvere i conflitti sul lavoro.....	97
13.1. Il ruolo della negoziazione.....	98
13.2. Il <i>manager</i> nella gestione del conflitto.....	99
14. Le Linee Guida SNA 2022 sull'accesso alla dirigenza pubblica	100

Capitolo 2

 I controlli e la <i>performance</i>	 102
1. Il controllo e la <i>performance</i>	102
2. Il controllo amministrativo	103
3. I controlli sugli atti	104
4. I controlli sugli organi e sugli enti.....	104
5. I controlli sull'attività	105
6. I controlli interni e sulla <i>performance</i>	105
6.1. <i>Internal Auditing</i>	105

6.2.	Il sistema dei controlli stabiliti dal D.Lgs. 286 del 1999.....	105
7.	Il sistemi di valutazione delle prestazioni e dei risultati.....	106
8.	Come si valuta la posizione?	107
9.	Il modello delle competenze.....	108
10.	<i>Management review</i>	109
11.	I nuovi sistemi di valutazione della <i>performance</i> : dalla riforma Brunetta al D.Lgs. 75/2017 - il ciclo di gestione della <i>performance</i>	109
12.	Il ciclo di gestione della <i>performance</i>	113
13.	Piano della performance e Relazione sulla performance	113
14.	I soggetti della valutazione.....	114
14.1.	La <i>Performance Organizzativa</i>	115
14.2.	La <i>Performance Individuale</i>	116
15.	Metodi di attribuzione della retribuzione premiale.....	116

Capitolo 3

Anticorruzione	118	
1.	L'interesse pubblico e sue deviazioni.....	118
2.	L'indice di percezione della corruzione	119
3.	Anticorruzione e trasparenza	121
4.	I doveri del pubblico dipendente	122
4.1.	Il codice di comportamento	122
4.2.	La tutela del dipendente pubblico che segnala l'illecito	123
4.3.	Le ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	123
5.	Il dovere di esclusività	124
5.1.	Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi	124
5.2.	Divieto di <i>pantouflage</i> – <i>revolving doors</i>	124
6.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice	125
7.	Reclutamento, incarichi esterni e progressioni di carriera	126
7.1.	I concorsi pubblici.....	126
7.2.	Le progressioni di carriera.....	126
7.3.	La disciplina delle collaborazioni esterne e interne della pubblica amministrazione ..	126
8.	Anticorruzione e trasparenza negli appalti pubblici.....	127

Parte III

Reclutamento, selezione, sviluppo del personale e strumenti di *Assessment Center* e *Development Center*, mirati alla selezione e allo sviluppo professionale dei lavoratori

Capitolo 1

L'Assessment Center ed il Development Center: reclutamento, selezione, sviluppo del personale e strumenti	131	
1.	Il ruolo dell'Assessment nel contesto dell'organizzazione aziendale	132
1.1	Il mancato incontro tra domanda ed offerta di lavoro e le problematiche di scarsità ed allocazione dei lavoratori per l'HR Management	132
1.2	L'importanza della valutazione per l'HR management	133
1.3	L'impatto della dinamica della domanda e dell'offerta di lavoro per l'HR management.....	134
1.4	La Differenziazione competitiva nell'HR Management.....	134
1.5	Valorizzazione del capitale umano.....	135

1.6	Riduzione delle risorse economiche e aumento delle aspettative: la scarsità nell'HR management	136
1.7	Implementazione di progetti di valutazione nell'HR management.....	136
1.8	Metodologie di ricerca del personale.....	137
1.9	Assessment Center come strumento di cambiamento organizzativo	137
1.10	Implementazione di un Assessment Center	138
2.	Il Management delle risorse umane nel contesto dell'Assessment.....	138
2.1	Ruolo delle risorse umane	139
2.2	Coerenza organizzativa.....	140
2.3	Influenza del contesto.....	140
2.4	Analisi continua	141
2.5	Pianificazione del personale	141
2.6	Previsione organizzativa.....	142
2.7	Processo di valutazione doppia.....	142
2.8	Effetti del processo	143
2.9	Funzioni di gestione HR	144
2.10	Selezione del Personale.....	144
3.	Acquisizione del personale: reclutamento e selezione	145
3.1	Posizione e responsabilità	146
3.2	Impatto sull'immagine e credibilità.....	146
3.3	Scopo del processo.....	147
3.4	Criteri di selezione	147
3.5	Limiti dei metodi tradizionali	148
3.6	Importanza dell'Assessment di gruppo	148
3.7	Processo di acquisizione del personale	149
3.8	Fasi del processo di selezione	149
3.9	Ruolo dell'Assessment	150
4.	Le caratteristiche del reclutamento nell'ambito dell'Assessment nell'HR Management.....	150
4.1	Attivazione del processo di ricerca.....	151
4.2	Premessa al reclutamento	151
4.3	Definizione di reclutamento	152
4.4	Esplorazione dell'ambiente	152
4.5	Identificazione dei profili professionali	153
4.6	Stesura del profilo professionale	153
4.7	Fonti e canali di reclutamento	154
4.8	Importanza della diffusione dell'annuncio	154
4.9	Utilizzo di parole chiave nell'annuncio.....	155
4.10	Mezzi di ricerca utilizzati	155
4.11	Composizione del reclutamento	155
5.	Le caratteristiche della selezione nell'ambito dell'Assessment nell'HR Management.....	156
5.1	Analisi dei curriculum	157
5.2	Colloqui di selezione.....	157
5.3	Durata della ricerca	158
5.4	Dipendenza dal mercato	158
5.5	Metodi di selezione	159
5.6	Approcci alla selezione	159
5.7	Valutazione attraverso Assessment Center.....	160
5.8	Selezione approfondita	160
5.9	Definizione della graduatoria e valutazione dei risultati	161
6.	Sviluppo del Personale nell'HR management	162

6.1	Sviluppo delle risorse umane	163
6.2	Formazione	163
6.3	Crescita dei dipendenti	164
6.4	Progettazione dei percorsi di carriera	164
6.5	Metodologie di progettazione delle carriere.....	165
6.6	Variabili del sottosistema carriera.....	165
6.7	Valutazione del potenziale	165
6.8	Obiettivo del sottosistema carriera	166
6.9	Dinamicità dell'azienda.....	166
6.10	Correlazione tra strategie, cambiamento e risorse umane.....	167
6.11	Analisi e valutazione del potenziale	167
6.12	Definizione di potenziale	168
6.13	Importanza del contesto psicologico, organizzativo e culturale.....	168
6.14	Approccio qualitativo alla valutazione del potenziale	169
6.15	Diagnosi della congruenza tra attitudini personali e requisiti organizzativi	169
7.	Assessment Center nell'HR Management	170
7.1	Utilizzo delle procedure di valutazione nelle organizzazioni.....	170
7.2	Metodologie adottate.....	171
7.3	Definizione dell'Assessment Center	172
7.4	Misure multiple e osservatori multipli.....	172
7.5	Artificialità delle situazioni di valutazione	173
7.6	Importanza dell'osservazione	174
7.7	Strutturazione del setting	175
7.8	Finalità dell'Assessment Center	175
7.9	Validità degli strumenti	176
7.10	Tipi di validità.....	176
7.11	Costruzione e implementazione degli strumenti.....	177
7.12	Collocazione degli strumenti all'interno di un processo più ampio	178
8.	Il Development Center nell'HR Management	179
8.1	Introduzione al Development Center.....	180
8.2	Obiettivi del Development Center.....	180
8.3	Fasi del processo di Development Center.....	181
8.4	Tipologie di esercizi nel Development Center	182
8.5	Ruolo dei valutatori	182
8.6	Feedback e coinvolgimento dei partecipanti.....	183
8.7	Utilizzo dei risultati del Development Center.....	183
8.8	Valutazione dell'efficienza del Development Center	184
8.9	Conclusioni	184

Parte IV

Progettazione, realizzazione e gestione di interventi formativi, inclusi i metodi e le tecniche di formazione, per lo sviluppo delle competenze dei dipendenti

Capitolo 1

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti: progettazione, realizzazione e gestione di interventi formativi	189
1. Progettazione delle competenze dei dipendenti nell'HR Management	189
1.1 Introduzione alla progettazione delle competenze	190
1.2. Identificazione delle competenze chiave	191

1.3.	Definizione dei livelli di competenza.....	191
1.4.	Creazione di matrici delle competenze.....	192
1.5.	Sviluppo dei programmi di formazione e sviluppo	193
1.6.	Implementazione delle attività di sviluppo	194
1.7.	Valutazione delle competenze.....	194
1.8.	Feedback e coaching	195
1.9.	Aggiornamento continuo delle competenze.....	196
1.10.	Monitoraggio e valutazione dei risultati.....	196
2.	Realizzazione e gestione di interventi formativi nell'HR management	197
2.1	Valutazione dei bisogni formativi	198
2.2	Definizione degli obiettivi di apprendimento	199
2.3	Selezione dei contenuti e dei metodi	199
2.4	Pianificazione logistica	200
2.5	Erogazione della formazione	201
2.6.	Supporto durante l'apprendimento.....	201
2.7.	Valutazione dell'apprendimento	202
2.8.	Feedback dai partecipanti.....	203
2.9.	Monitoraggio e follow-up	203
2.10	Miglioramento continuo.....	204
3.	Metodi e tecniche di formazione nell'HR management.....	205
3.1	E-Learning.....	206
3.2	Formazione in aula.....	206
3.3	Simulazioni.....	207
3.4	Coaching e mentoring	208
3.5	Workshop e laboratori	208
3.6	Video training.....	209
3.7	Webinar	210
3.8	Gioco di ruolo e gamification	210
3.9	Mobile learning.....	211
3.10	Apprendimento sociale	212
4.	Sviluppo delle competenze dei dipendenti nell'HR management	213
4.1.	Analisi delle competenze esistenti.....	213
4.2.	Pianificazione dello sviluppo.....	214
4.3.	Formazione continua	215
4.4.	Rotazione dei ruoli	215
4.5	Progetti speciali e incarichi.....	216
4.6	Feedback e valutazioni	216
4.7	Uso di tecnologia	217
4.8	Incentivi per l'apprendimento	218
4.9	Monitoraggio del progresso.....	218
	Glossario	220

Parte V

Elementi di Statistica

Capitolo 1		
Statistica e probabilità		233
1.	Elementi di statistica descrittiva univariata	233
1.1.	Frequenze, classi, distribuzioni di frequenza e relative rappresentazioni grafiche	233
1.2.	Indici di posizione.....	236
1.3.	Indici di variabilità.....	240

1.4.	Indici di forma.....	244
1.5.	Indici di concentrazione.....	247
2.	Elementi di statistica descrittiva multivariata.....	250
2.1.	Concetto di distribuzione di frequenza multivariata.....	251
2.2.	Indici di connessione.....	253
2.3.	Indice di dipendenza in media.....	254
2.4.	Indice di associazione.....	257
2.5.	Indice di correlazione.....	258
3.	Teoria dei numeri indici.....	258
4.	Fondamenti del calcolo delle probabilità.....	262
5.	Variabili casuali univariate e multivariate.....	267
6.	Variabili casuali dipendenti e indipendenti.....	273
7.	Principali distribuzioni di variabili casuali discrete.....	274
7.1.	Uniforme discreta.....	274
7.2.	Bernoulliana.....	275
7.3.	Binomiale.....	276
7.4.	Poissoniana.....	277
8.	Principali distribuzioni di variabili casuali continue.....	278
8.1.	Uniforme continua.....	278
8.2.	Normale o Gaussiana.....	279
8.3.	Normale standardizzata.....	280
8.4.	t di Student.....	281
8.5.	Chi-quadrato.....	283
8.6.	F di Fisher.....	283
8.7.	Gamma.....	285
8.8.	Beta.....	285
8.9.	Weibull.....	286
8.10.	Esponenziale negativa.....	286
9.	Teoremi limite del calcolo delle probabilità.....	287
10.	Teoria dell'inferenza statistica.....	290
10.1.	Stimatori e relative proprietà.....	290
10.2.	Stima intervallare e relativi metodi.....	291
11.	Test di verifica di ipotesi- P-value- Errori di I e II tipo e potenza del test.....	293
11.1.	Principali test parametrici.....	295
11.2.	Principali test non parametrici.....	300

Capitolo 2

Econometria e statistical learning.....	311	
1.	Modello di regressione lineare multipla.....	311
2.	La rimozione delle ipotesi alla base del modello classico (diagnostica).....	314
3.	Metodi di regolarizzazione per modelli di regressione (RIDGE e LASSO) e di <i>crossvalidation</i>	318
4.	Modelli per dati di conteggio (log-lineari).....	320
5.	Modello per dati binari logit e probit.....	321
6.	Metodi di classificazione. Cluster analysis e mixture.....	323
7.	Tecniche statistiche multivariate.....	325
7.1	Analisi in componenti principali.....	325
8.	Analisi delle serie temporali.....	326
9.	Modelli ARMA e ARIMA.....	330
10.	Cointegrazione e VAR.....	330
11.	Analisi dati panel.....	331

Capitolo 3	
Metodi di campionamento.....	334
1. Rilevazioni censuarie e rilevazioni campionarie.....	334
2. Disegni di campionamento	335
3. La stima del totale e della proporzione	341
4. Gli errori campionari e non campionari.....	342
5. Tecniche di ricampionamento.....	343
5.1. Metodo jackknife.....	344
5.2. Metodo Bootstrap.....	344

Parte VI

Quiz commentati di *management*

Quiz.....	347
Risposte commentate.....	355

Parte VII

Lingua inglese

Capitolo 1

L'alfabeto inglese.....	367
1. I segni grafici per i "suoni intermedi"	367

Capitolo 2

Lo spelling.....	369
1. Tre regole di pronuncia.....	369
2. La pronuncia delle consonanti	369

Capitolo 3

I sostantivi	371
1. Genere dei sostantivi.....	371
2. I plurali.....	372
2.1. Sostantivi regolari	372
2.2. Sostantivi irregolari.....	373
2.3. Accordi irregolari verbo/sostantivo.....	374
3. Sostantivi numerabili e non numerabili	375
3.1. Sostantivi numerabili	375
Quiz.....	376
Risposte corrette	376

Capitolo 4

I determinanti.....	377
1. L'articolo determinativo.....	377
1.1. Quando si usa "the".....	377
1.1.1. Regole generali	377
1.1.2. Nomi propri.....	378
1.2. Quando <i>non</i> si usa "the".....	379
2. Articoli indeterminativi.....	381
3. I dimostrativi.....	382
3.1. Uso dei dimostrativi	382

3.2.	Costruzione della frase.....	383
4.	I pronomi.....	383
4.1.	Pronomi personali soggetto.....	384
4.2.	Pronomi personali oggetto.....	384
4.3.	Aggettivi possessivi.....	385
4.4.	Pronomi possessivi.....	385
4.5.	Pronomi riflessivi e intensivi.....	385
5.	I numeri in inglese.....	386
5.1.	I decimali in inglese.....	387
5.2.	Le frazioni in inglese.....	387
5.3.	Le percentuali in inglese.....	388
5.4.	Come parlare di denaro in inglese.....	388
5.5.	Le misure in inglese.....	388
5.6.	Come pronunciare gli anni.....	389
5.7.	Come si pronuncia 0 in inglese.....	390
6.	I distributivi.....	390
6.1.	Uso di “each” e “every”.....	390
6.2.	Distributivi per coppie di elementi.....	391
6.3.	Uso di “both”.....	391
6.4.	Uso di “either”.....	391
6.5.	Uso di “neither”.....	392
6.6.	Uso di “all” come distributivo.....	392
6.7.	Uso di “half” come distributivo.....	393
7.	Esprimere la differenza.....	394
7.1.	Uso di “Other”.....	394
7.2.	Uso di “Another”.....	394
7.3.	Uso di “The Other”.....	394
8.	I predeterminanti.....	395
9.	Parole composte.....	395
10.	Il genitivo sassone.....	396
10.1.	Funzioni del possessivo.....	397
10.2.	Modi di dire.....	397
	Quiz.....	399
	Risposte corrette.....	399

Capitolo 5

	Gli aggettivi.....	400
1.	Uso degli aggettivi inglesi.....	400
1.1.	Alcune eccezioni.....	400
2.	Ordine di priorità degli aggettivi.....	401
3.	Comparativi e superlativi.....	402
3.1.	Aggettivi comparativi.....	402
3.2.	Aggettivi superlativi.....	402
3.3.	Come formare i comparativi e i superlativi regolari.....	402
3.3.1.	Aggettivi a una sillaba.....	402
3.3.2.	Due sillabe.....	403
3.3.3.	Tre o più sillabe.....	403
3.4.	Comparativi e superlativi irregolari.....	403
3.5.	Aggettivi comparativi.....	403
3.5.1.	Qualità uguali.....	403
3.5.2.	Qualità non uguali.....	404
3.6.	Aggettivi comparativi per quantità uguali.....	404

3.6.1.	Sostantivi numerabili	404
3.6.2.	Sostantivi non numerabili.....	405
3.7.	Aggettivi comparativi per quantità diverse	405
3.7.1.	Sostantivi numerabili	405
3.7.2.	Sostantivi non numerabili.....	405
Quiz		406
Risposte corrette		406

Capitolo 6

L'avverbio		407
1.	Come si forma un avverbio da un aggettivo.....	407
2.	Avverbi comparativi e superlativi	408
3.	Avverbi di luogo	409
3.1.	Here e There.....	409
3.2.	Avverbi di luogo che sono anche preposizioni	410
3.3.	Avverbi di luogo che terminano in -where.....	410
3.4.	Avverbi di luogo che terminano in -wards	410
3.5.	Avverbi di luogo che esprimono un movimento e un luogo.....	411
4.	Avverbi di tempo.....	411
4.1.	Avverbi che indicano quando.....	411
4.2.	Avverbi che indicano per quanto tempo.....	411
4.3.	Avverbi che indicano la frequenza.....	412
4.4.	Uso di Yet.....	413
4.5.	Uso di Still	413
4.6.	Ordine degli avverbi di tempo	413
5.	Avverbi di modo	413
6.	Avverbi di quantità	415
6.1.	Uso di "enough"	415
6.1.1.	Enough come avverbio	415
6.1.2.	Enough come determinante	415
6.2.	Uso di "too"	416
6.2.1.	Too quando significa "anche"	416
6.2.2.	Too quando significa "troppo"	416
6.3.	Uso di "very".....	416
6.3.1.	Differenza in significato tra "very" e "too"	417
6.3.2.	Altri avverbi usati come "very"	417
6.4.	Inversione con avverbi negativi.....	417
7.	Avverbi di certezza	418
8.	Avverbi di opinione e di enunciazione.....	418
8.1.	Formazione delle frasi	419
9.	Avverbi relativi.....	421
10.	Avverbi interrogativi.....	421
10.1.	Uso di "how".....	421
Quiz		423
Risposte corrette		423

Capitolo 7

Le proposizioni		424
1.	Proposizioni relative.....	424
2.	Proposizioni restrittive non incidentali.....	424
3.	Proposizioni non restrittive	424
Quiz		425

Risposte corrette	425
--------------------------------	------------

Capitolo 8

Il verbo.....	426
1. Verbo essere TO BE.....	426
1.1. Particolarità ed eccezioni di to be.....	428
1.1.1. La struttura.....	428
1.1.2. Il verbo to be e gli avverbi di tempo	428
1.1.3. I am to do something.....	429
2. Verbo avere TO HAVE	429
2.1. Present simple e past simple.....	430
3. Verbo TO DO.....	430
3.1. Il paradigma di do	430
3.2. Il verbo TO DO usato come ausiliare	430
4. I tempi dei verbi.....	431
4.1. Present simple.....	432
4.1.1. Come si forma il present simple.	432
4.1.2. Note sul present simple alla terza persona singolare.....	433
4.2. Present continuous	433
4.2.1. Come si forma il “present continuous” inglese.....	433
4.2.2. Funzioni del “present continuous” inglese	434
4.2.3. Verbi che non sono generalmente usati alla forma progressiva.....	434
4.2.3.1. Eccezioni.....	435
4.3. Simple past.....	435
4.3.1. Funzioni del “Simple Past”	435
4.3.2. Come si forma il “Simple Past”	436
4.3.2.1. “Simple past” con i verbi regolari	436
4.3.2.2. Simple past e i verbi irregolari.	436
4.4. Past continuous.....	438
4.4.1. Funzioni del “past continuous”	438
4.4.2. Come si forma il <i>past continuous</i>	438
4.5. Present Perfect.....	439
4.5.1. Come si forma il “Present Perfect”	439
4.5.2. Funzioni del “present perfect”	440
4.6. Present Perfect Continuous.....	440
4.6.1. Come si forma il Present Perfect Continuous	440
4.6.2. Funzioni del present perfect continuous.....	441
4.6.3. Verbi senza forma progressiva.....	441
4.7. Past perfect.....	441
4.7.1. Funzioni del past perfect.....	441
4.7.2. Come si forma il past perfect	442
4.7.3. Past perfect + just	442
4.8. Past perfect continuous	442
4.8.1. Funzioni del past perfect continuous.....	442
4.8.2. Come si forma il past perfect continuous	443
4.9. Future perfect.....	443
4.9.1. Come si forma il future perfect.....	443
4.9.2. Funzione.....	444
4.10. Future Perfect Continuous.....	444
4.10.1. Come si forma il Future Perfect Continuous	444
4.10.2. Funzioni del future perfect continuous.....	444
4.11. Simple future	445

4.11.1.	Funzioni del simple future.....	445
4.11.2.	Come si forma il simple future.....	445
4.12.	Future continuous.....	446
4.12.1.	Come si forma il future continuous.....	446
4.12.2.	Funzioni del future continuous.....	446
5.	Forma passiva.....	447
5.1.	Funzioni della forma passiva.....	447
5.2.	Come si costruisce la forma passiva.....	448
5.3.	Forma passiva con l'infinito.....	449
5.4.	Forma passiva al gerundio.....	449
5.5.	La locuzione "to be born".....	449
5.6.	Alternative per creare la forma passiva.....	449
5.7.	Uso di "to need" nelle frasi passive.....	450
6.	Discorso diretto e indiretto.....	450
6.1.	Discorso diretto.....	450
6.2.	Discorso indiretto.....	450
6.3.	'Say' e 'tell'.....	451
6.4.	'Talk' e 'speak'.....	451
6.5.	Il tempo dei verbi nel discorso indiretto.....	451
	"False friends" più comuni.....	453
	Phrasal verbs più comuni.....	454
	Quiz.....	458
	Risposte corrette.....	458

Parte VIII
Informatica (*online*)