

Concorso
AGENZIA
delle ENTRATE
622 **Assistenti gestionali**
Categorie protette
(Cod. 622 ASS GEST)

MANUALE di **TEORIA** e **QUIZ**
per la **preparazione** al **concorso**

PREMESSA

L'**Agenzia delle Entrate** ha pubblicato un bando per il reclutamento a tempo indeterminato di n. **622 Assistenti**, famiglia professionale **assistente gestionale**, riservato ai soggetti di cui all'art. 1, L. 12 marzo 1999, n. 68.

Il **Manuale Agenzia delle Entrate. 622 Assistenti gestionali (Categorie protette), Teoria e Quiz, NLD Concorsi, 2026**, si caratterizza per una trattazione **completa, aggiornata** e, al contempo, **schematica e fluida** di tutte le materie indicate dal bando per l'**unica prova scritta**:

- Elementi di diritto **amministrativo**;
- Fini **istituzionali, compiti e ordinamento** dell'Agenzia delle Entrate;
- Normativa sul rapporto di **pubblico impiego**;
- Conoscenza di base delle **applicazioni informatiche** e dei software più diffusi;
- Conoscenza della **lingua inglese**.

Il Volume tiene conto delle più recenti novità legislative, tra cui quelle introdotte dalla L. 20 aprile **2026**, n. 50, di conv. del D.L. 19 febbraio **2026**, n. 19 (**PNRR**) e dalla L. 11 marzo **2026**, n. 34, in materia di **contratti pubblici**.

Per consentire di affiancare allo studio teorico una immediata verifica della acquisita capacità di risolvere i corrispondenti test, il Manuale presenta **quiz di verifica** suddivisi per ciascuna Parte o per singoli Capitoli che compongono le indicate materie.

Il Volume permette, infine, l'accesso ad un'**estensione online** consultabile con apposita *password* per rimanere sempre aggiornati sulle materie trattate e per accedere al **simulatore online**.

SOMMARIO

Parte I Diritto amministrativo

Capitolo 1

La pubblica amministrazione: nozioni e caratteri.....	3
1. Il diritto amministrativo: nozioni introduttive e interferenze con il diritto privato	3
2. Ruolo, compiti e limiti della pubblica amministrazione.....	4
3. Le distinte modalità di azione della pubblica amministrazione. Atti di diritto pubblico e privato; attività amministrativa attiva, consultiva, di controllo	4
4. La nozione di P.A.: il rilievo applicativo	5
5. Gli Enti pubblici. I criteri di qualificazione	6
5.1. La classificazione	6
6. I caratteri degli Enti pubblici: autarchia, autotutela, autonomia, autogoverno	7
7. La struttura interna della pubblica amministrazione. Organi e uffici	8
7.1. Rapporto organico e rapporto di servizio	8
7.2. La prorogatio	9
7.3. La classificazione degli organi.....	9
8. Le relazioni interorganiche: gerarchia, direzione, coordinamento, controllo	9
9. Competenza	9
9.1. Trasferimento di competenze. Delega, avocazione, sostituzione, avvalimento	10
10. Il difetto di competenza	11
11. Il funzionario di fatto	11
11.1. Regime di imputabilità degli atti	11
12. Gli Enti pubblici economici e i processi di privatizzazione	12
12.1. La disciplina delle società a partecipazione pubblica	12
12.2. I soggetti pubblici di matrice europea	13
12.2.1. Organismi di diritto pubblico	13
12.2.2. Imprese pubbliche	14
12.2.3. Soggetti <i>in house</i>	14
12.2.3.1. La scelta tra <i>in house</i> e esternalizzazione in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture. Cosa cambia con il nuovo Codice dei contratti pubblici del 2023.....	15
13. I servizi pubblici: evoluzione e nozione. I servizi pubblici locali nel d. lgs. 23 dicembre 2022, n. 201	16
13.1. Premessa	16
13.2. La nozione di servizio pubblico	16
13.2.1. L'impostazione soggettiva	16
13.2.2. L'impostazione oggettiva e funzionale	16
13.2.3. La teoria della necessaria titolarità in capo alla P.A.	17
13.3. La nozione europea	18
13.4. I servizi pubblici locali.....	18
13.5. Il d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201	19
13.5.1. I principi. La sussidiarietà orizzontale.....	20
13.5.1.1. Continuità, parità di trattamento e universalità	21
13.5.2. Gli obblighi di servizio pubblico e le misure compensative.....	21
13.6. Modalità di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali	23

Capitolo 2

L'Amministrazione statale.....	25
1. La struttura dell'Amministrazione statale.....	25
2. Il Governo	25
2.1. I modelli di organizzazione ministeriale: dipartimentale e a direzione generale.....	26
2.2. Comitati interministeriali.....	26
2.3. Le Agenzie e le aziende autonome	26
3. Gli organi ausiliari	26
3.1. Il Consiglio di Stato.....	27
3.2. La Corte dei conti	27
3.3. Il Consiglio Nazionale dell'economia e del lavoro (CNEL).....	27
3.4. Il ruolo dell'Avvocatura dello Stato	28
4. Le Autorità indipendenti.....	28
5. L'Amministrazione statale periferica	29
5.1. I Prefetti.....	29
5.1.1. La funzione ulteriore di Rappresentante dello Stato per i rapporti con le autonomie	30
5.1.2. Il ruolo del Prefetto nella normativa più recente.....	30
5.2. Il ruolo del Sindaco in veste di ufficiale di Governo	30
5.3. Ordine di allontanamento e c.d. DASPO urbano per i presidi sanitari	31

Capitolo 3

L'Amministrazione territoriale.....	33
1. Autonomia e decentramento.....	33
2. Le Regioni.....	33
2.1. L'autonomia statutaria.....	34
2.2. L'autonomia legislativa.....	35
2.3. L'autonomia regolamentare.....	36
2.4. Le funzioni amministrative. Il superamento del principio del parallelismo. Sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza	36
2.5. L'autonomia finanziaria	36
2.6. L'autonomia differenziata: interviene L. 26 giugno 2024, n. 86	37
2.6.1. Le differenze tra Regioni ad autonomia ordinaria e Regioni ad autonomia differenziata o speciale.....	37
2.6.2. L'art. 116, comma 3, Cost.....	39
2.6.3. I pregressi tentativi di attuazione dell'art. 116, comma 3, Cost.	39
2.6.4. L. 26 giugno 2024, n. 86: oggetto e finalità	40
2.6.5. Le intese tra Stato e Regione per il riconoscimento dell'autonomia.....	41
2.6.6. Modifica e revoca dell'intesa.....	42
2.6.7. Il trasferimento delle funzioni, con le relative risorse umane, strumentali e finanziarie.....	42
2.6.8. Monitoraggio.....	43
2.6.9. Disposizioni finanziarie e finali.....	44
2.6.10. Profili di illegittimità della L. 26 giugno 2024, n. 86: interviene Corte Cost., 3 dicembre 2024, n. 192	44
2.7. L'organizzazione regionale. Consiglio, Giunta e Presidente	45
3. I controlli.....	46
3.1. I controlli sulle Regioni	46
3.2. I controlli sugli enti locali.....	46
4. Le conferenze permanenti.....	47
4.1. La Conferenza Stato-Regioni	47
4.2. Conferenza Stato-città ed autonomie locali	47

4.3.	La Conferenza unificata	47
5.	Il potere sostitutivo da parte dello Stato	48
5.1.	I poteri sostitutivi nella <i>governance</i> del Piano nazionale di ripresa e resilienza	48

Capitolo 4

Le fonti del diritto amministrativo		49
1.	Le fonti del diritto amministrativo: nozioni e caratteri.....	49
2.	Fonti secondarie e atti amministrativi generali: differenze	49
3.	I regolamenti: fondamento e limiti.....	50
3.1.	Classificazione dei regolamenti.....	50
4.	Le ordinanze.....	51
5.	Gli statuti	52
6.	Testi unici.....	52
7.	Atti di incerta collocazione: piani regolatori generali, capitolati generali, bandi militari, carta dei servizi pubblici, provvedimenti tariffari e prezzi	52
8.	Norme interne	52
8.1.	Le circolari	53
9.	La consuetudine.....	53
10.	La prassi amministrativa	53

Capitolo 5

Le situazioni giuridiche soggettive.....



Capitolo 6

I principi dell'azione amministrativa.....	55
1. I principi che governano l'attività della Pubblica amministrazione	55
2. Il principio di legalità	55
3. I principi di imparzialità e del giusto procedimento	56
4. Il principio di ragionevolezza	56
5. Il principio di buon andamento della P.A.	56
6. I principi di pubblicità e trasparenza. L'accesso ai documenti amministrativi. <i>Rinvio</i>	57
7. I principi europei	58
7.1. Il principio del legittimo affidamento. La buona fede nel d.l. 16 luglio 2020, n. 76, e nel Codice dei contratti pubblici del 2023	58
7.2. Il principio di proporzionalità	58
7.3. Il principio del giusto procedimento	59
7.4. Principio di precauzione	59
8. Semplificazione e liberalizzazione dell'attività amministrativa.....	59
8.1. La segnalazione certificata di inizio attività (S.c.i.a.).....	60
8.2. Lo sportello unico	60
8.3. Le conferenze di servizi. Le novità L. 20 aprile 2026, n. 50, di conv. del D.l. 19 febbraio 2026, n. 19 (PNRR)	61
8.4. Gli accordi: tra P.A. e privati, tra Amministrazioni, di programma	61
8.5. Il silenzio devolutivo, il silenzio tra amministrazioni e il silenzio assenso. Le novità L. 20 aprile 2026, n. 50, di conv. del D.l. 19 febbraio 2026, n. 19 (PNRR).....	62
8.6. Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive.....	64
8.6.1. L'accertamento di ufficio. Le novità L. 20 aprile 2026, n. 50, di conv. del D.l. 19 febbraio 2026, n. 19 (PNRR)	64

Capitolo 7

Il procedimento amministrativo.....	66
1. Il procedimento amministrativo.....	66
2. Le fasi del procedimento amministrativo	66
2.1. La fase dell'iniziativa	67
2.2. La fase istruttoria	67
2.3. La fase decisoria	67
2.4. La fase integrativa dell'efficacia	68
3. I termini di conclusione del procedimento	68
3.1. Il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento: i rimedi	68
3.2. I silenzi della P.A.	69
4. Il responsabile del procedimento.....	70
5. La partecipazione al procedimento amministrativo.....	71
6. La comunicazione di avvio del procedimento	71
6.1. Le ipotesi di esonero dall'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento	71
6.2. Contenuti della comunicazione di avvio del procedimento.....	71
7. Intervento nel procedimento e diritti dei partecipanti	72
8. Il preavviso di rigetto	72
9. L'ambito di applicazione della legge sul procedimento amministrativo.....	73

Capitolo 8

La <i>privacy</i> e la protezione dei dati personali	 Approfondimento online
---	---

Capitolo 9

Documentazione amministrativa	 Approfondimento online
--	---

Capitolo 10

Informatizzazione	 Approfondimento online
--------------------------------	---

Capitolo 11

Anticorruzione. Normativa e strumenti operativi	 Approfondimento online
--	---

Capitolo 12

La trasparenza amministrativa e l'evoluzione della disciplina dell'accesso. Dall'accesso classico a quello civico e a quello generalizzato	78
1. Il principio di pubblicità e trasparenza	78
1.1. La trasparenza nella l. n. 241 del 1990 e l'accesso classico.....	79
1.2. La trasparenza nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e l'accesso c.d. civico	79
1.3. La trasparenza nel d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, e l'accesso c.d. generalizzato	79
2. Le disposizioni generali del D.lgs. n. 33 del 2013.....	79
3. Ambito di applicazione soggettivo del sistema di accessibilità totale	80
4. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni sugli incarichi di collaborazione e sui dirigenti	81
5. Il sistema di vigilanza sull'attuazione della trasparenza amministrativa	82
6. Dall'accesso classico (l. n. 241 del 1990) all'accesso civico (d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33) fino all'accesso generalizzato (d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97)	84
6.1. I tre accessi.....	84
6.2. L'accesso classico	84
6.2.1. I limiti all'accesso classico. L'accesso difensivo	85
6.2.2. Accesso e riservatezza: Cons. St., A.P., 18 marzo 2021, n. 4.....	85

6.2.3.	Gli strumenti di tutela	86
7.	L'accesso civico e l'accesso generalizzato: ambiti applicativi e disciplina.....	86
7.1.	L'accesso generalizzato: base applicativa e regime delle esclusioni e dei limiti. I rapporti con l'accesso classico: Cons. St., A.P., 2 aprile 2020, n. 10	87
7.1.1.	Le interferenze tra le differenti forme di accesso	87
7.1.2.	Esclusioni e limiti dell'accesso generalizzato	88
7.1.3.	L'accesso generalizzato: natura e disciplina	89
8.	Accesso agli atti di gara. Il nuovo Codice dei contratti pubblici del 2023 e le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.	91

Capitolo 13

Atti e provvedimenti amministrativi: tipologie, struttura e vizi	93
1. Atto e provvedimento amministrativo: nozione e struttura	93
2. Nozione e struttura dell'atto amministrativo	93
3. Classificazione degli atti amministrativi	94
3.1. I pareri	95
4. Atti di alta amministrazione e atti politici	96
5. I provvedimenti amministrativi	96
5.1. I caratteri dei provvedimenti amministrativi: imperatività, esecutorietà, inoppugnabilità, tipicità	97
5.2. La motivazione del provvedimento amministrativo	98
6. La classificazione dei provvedimenti amministrativi	98
6.1. Provvedimenti ampliativi: la concessione	98
6.1.1. L'autorizzazione	99
6.1.2. Figure affini all'autorizzazione: abilitazione, omologazione, nulla-osta, dispensa.....	99
6.2. I provvedimenti restrittivi: ordini, espropriazioni, requisizioni, confische, sequestri	99
6.3. Provvedimenti vincolati e discrezionali	100
6.3.1. I caratteri della discrezionalità	100
7. Validità ed efficacia	101
7.1. La nullità	101
7.1.1. Nullità strutturale ed elementi essenziali	102
7.1.2. L'azione di nullità	102
7.2. L'annullabilità	102
7.2.1. Vizi di legittimità e vizi di merito	102
7.2.2. Il regime dell'atto annullabile	103
7.3. Le illegittimità che non comportano annullamento	103
8. I rimedi contro gli atti illegittimi e inopportuni: l'autotutela	104
8.1. Il riesame con esito demolitorio: la revoca e l'annullamento d'ufficio	105
8.2. Il riesame con esito conservativo: convalida, ratifica, sanatoria	105
9. L'illegittimità costituzionale dell'atto amministrativo	106
10. L'illegittimità dell'atto amministrativo per contrasto con il diritto europeo	106
11. L'invalidità derivata	107

Capitolo 14

I controlli



Capitolo 15

Beni pubblici ed espropriazione



Capitolo 16

La responsabilità della P.A.: profili sostanziali e processuali



Capitolo 17

I contratti della P.A.	111
1. La capacità di diritto privato della P.A.	112
2. Classificazione dei contratti della Pubblica Amministrazione	112
3. I contratti atipici	113
4. Il Codice dei contratti pubblici. Dal d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 al d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36	116
4.1. Il ruolo del Codice dei Contratti pubblici e il suo ambito applicativo	116
4.1.1. La disciplina intertemporale	116
4.1.2. Il nuovo sistema delle fonti	117
4.1.3. Il rilievo dei principi generali nel nuovo Codice del 2023	118
4.1.4. I principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato	118
4.1.5. I principi di buona fede e tutela dell'affidamento, tassatività delle cause di esclusione	119
4.1.6. Il conflitto di interessi	120
4.1.7. I principi per le fasi dell'affidamento e dell'esecuzione: concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, tempestività, pubblicità, suddivisione in lotti e rotazione	121
4.1.7.1. Suddivisione in lotti e rotazione. Le novità del D. lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (c.d. Correttivo Contratti pubblici).	121
4.1.8. Ambito applicativo	122
5. I contratti pubblici: le species. Passivi e attivi; a titolo oneroso e gratuito; concessioni e appalti; sotto e sopra soglia. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (c.d. Correttivo Contratti Pubblici).	123
5.1. Le soglie di rilevanza europea. Le novità del D. lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (c.d. Correttivo Contratti Pubblici)	124
6. Aggregazione e qualificazione delle stazioni appaltanti	125
6.1. Il sistema di qualificazione (necessario): livelli ed indicatori. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209	127
6.2. I (tre) macro-indici	128
6.2.1. (Segue). Il sistema di qualificazione e le corrispondenti attività	129
6.3. Disciplina del MEPA	130
7. La progettazione (art. 41). Le novità D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 c.d. Correttivo Contratti Pubblici	133
7.1. Livelli e contenuti della progettazione. Le novità D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 c.d. Correttivo Contratti Pubblici	135
7.2. Verifica preventiva dell'interesse archeologico. Le novità D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 c.d. Correttivo Contratti Pubblici	136
7.3. L'impugnabilità dei livelli di progettazione e i vizi del progetto	137
7.3.1. (Segue). Cenni sul costo del personale	138
8. Verifica della progettazione e validazione.	139
8.1. Il raffronto con la disciplina previgente.	140
8.2. I soggetti deputati all'attività di verifica.	141
9. Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni.	141
10. Il procedimento ad evidenza pubblica	145
10.1. La deliberazione a contrarre. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (cd. Correttivo Contratti Pubblici)	145
10.2. Il bando di gara	146

10.3.	L'impugnazione delle clausole del bando.....	147
11.	I sistemi di aggiudicazione e la selezione delle offerte	147
12.	I criteri di aggiudicazione.....	148
12.1.	Le offerte anomale.....	149
13.	La partecipazione alla procedura di gara e i requisiti soggettivi	150
13.1.	Le cause di esclusione automatica e non automatica e i requisiti di ordine speciale	150
13.1.1.	Disciplina dell'esclusione, verifica del possesso dei requisiti e soccorso istruttorio.....	152
13.2.	Partecipazione in forma associata alla gara: i raggruppamenti (e le associazioni) temporanei di impresa	152
13.3.	I consorzi ordinari e i consorzi stabili. Le novità della L. 11 marzo 2026, n. 34 (Legge annuale sulle piccole e medie imprese).....	154
13.4.	Il contratto di rete e il contratto di avvalimento. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (c.d. Correttivo Contratti Pubblici)	155
13.5.	Il subappalto. Il subappalto a cascata. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.....	156
14.	L'aggiudicazione, la stipulazione del contratto e l'approvazione	157
14.1.	Le fasi dell'aggiudicazione. La proposta di aggiudicazione	158
14.2.	L'approvazione e la stipula del contratto	158
14.2.1.	L'avvio di esecuzione e lo <i>stand still</i> sostanziale e processuale. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.....	159
15.	L'esecuzione del contratto.....	160
15.1.	Direzione dei lavori e dell'esecuzione, controllo tecnico-contabile e amministrativo, collaudo e garanzia di conformità. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 c.d. Correttivo Contratti Pubblici.	161
15.2.	Le garanzie	163
15.3.	Le modifiche del contratto in corso di esecuzione. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (c.d. Correttivo Contratti Pubblici).....	163
15.3.1.	Revisione dei prezzi. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 e del D.l. 21 maggio 2025, n. 73, come conv. in L. 18 luglio 2025, n. 105 (c.d. Decreto Infrastrutture).....	165
15.4.	Proroga e rinnovo del contratto in corso di esecuzione.....	166
15.5.	Vicende particolari in corso di esecuzione. Sospensione, risoluzione e recesso	166
15.6.	L'accordo di collaborazione. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209	168
16.	La giurisdizione e la tutela	169
16.1.	I rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale.....	169
16.1.1.	Il Collegio consultivo tecnico. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.....	170
16.2.	I rimedi giurisdizionali.....	170
16.3.	Il contenzioso per le controversie relative ad infrastrutture strategiche.....	172
17.	Annullamento dell'aggiudicazione e sorte del contratto.....	172

Capitolo 18

La giustizia amministrativa



Quiz | Diritto amministrativo 176

Risposte corrette 193

Parte II

Fini istituzionali, compiti e ordinamento dell'Agenzia delle Entrate

Capitolo 1

L'Agenzia delle entrate.....	197
1. Organizzazione, funzioni istituzionali e gestione dell'Amministrazione finanziaria ...	197
2. I fini istituzionali dell'Agenzia delle Entrate	197
3. Le funzioni attribuite all'Agenzia.....	198
4. Il rapporto con le autonomie locali e il federalismo fiscale.....	199
5. I principi organizzativi del Regolamento di amministrazione.....	201
6. Struttura organizzativa dell'Agenzia delle Entrate.....	202
6.1. Strutture centrali di vertice	204
6.2. Strutture regionali di vertice	205
6.3. Uffici periferici	207
6.4. Strutture di controllo interno	208
7. Il personale dell'Agenzia delle Entrate	209
7.1. Ordinamento del personale.....	209
7.2. Personale dirigente.....	209
7.3. Personale non dirigente	210
7.4. Gestione e sviluppo professionale del personale	211
Quiz.....	212
Risposte corrette	212

Parte III

Normativa in materia di pubblico impiego

Capitolo 1

Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni	215
Sezione I - Caratteri e fonti del rapporto: il rilievo della contrattazione collettiva.....	215
1. I caratteri del rapporto di impiego pubblico	215
1.1. La disciplina costituzionale del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.....	216
2. La c.d. privatizzazione del rapporto di pubblico impiego. Atti di macro-organizzazione e personale escluso.....	217
2.1. Il regime degli atti di gestione del rapporto e l'applicabilità della l. 7 agosto 1990, n. 241.....	217
2.2. I rapporti tra legge e contrattazione nella disciplina del rapporto di lavoro: le quattro fasi evolutive. L'ambito oggettivo di intervento della contrattazione collettiva	218
2.3. Ambito soggettivo di applicabilità della contrattazione collettiva	219
2.3.1. La classificazione della contrattazione collettiva: contratti collettivi nazionali e integrativi.....	219
2.3.2. I rapporti tra contrattazione collettiva e contratto individuale	221
2.3.3. Il procedimento di formazione del contratto collettivo	221
2.3.4. I comparti e le aree dirigenziali.	221
3. La disciplina speciale di stampo pubblicistico. Abuso di contratti a tempo determinato.....	222
4. L'applicazione alle pubbliche amministrazioni dello Statuto dei lavoratori.	223
Sezione II - L'accesso al pubblico impiego	224
1. L'accesso al lavoro nelle P.A.....	224

1.1.	Le deroghe alla regola del concorso.....	224
1.1.1.	Le stabilizzazioni a deroga al concorso: casi e limiti	225
1.2.	Principi e regole del concorso	225
1.3.	Modalità di svolgimento dei concorsi pubblici: le novità del Decreto c.d. PNRR 2 (d.l. 30 aprile 2022, n. 36) e del Decreto Rafforzamento P.A. (d.l. 22 aprile 2023, n. 44, conv. in l. 21 giugno 2023, n. 74). Portale unico di reclutamento.....	226
1.3.1.	Il d.p.r. 16 giugno 2023, n. 82, concernente “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”	227
1.4.	Tipologie di concorsi. Concorsi interni, misti, scorrimento	228
1.4.1.	Concorsi misti.....	228
1.4.2.	Concorsi interni misti.....	228
1.5.	Scorrimento della graduatoria. Le novità del Decreto Rafforzamento P.A. (d.l. 22 aprile 2023, n. 44, conv. in l. 21 giugno 2023, n. 74).....	229
1.5.1.	La stipulazione del contratto individuale.....	229
1.6.	I rapporti di lavoro flessibile e gli incarichi esterni.....	230
2.	Il piano triennale dei fabbisogni di personale.....	231
3.	L’inquadramento del pubblico dipendente.....	232
3.1.	Le mansioni	233
3.2.	Le progressioni	233
4.	La tutela.....	234
4.1.	La posizione giuridica del vincitore del concorso.....	234
4.2.	La tutela risarcitoria.....	235
Sezione III - Il rapporto di lavoro: diritti e doveri dei dipendenti e dei datori di lavoro ...		236
1.	I diritti e i doveri del dipendente pubblico. Premessa	236
1.1.	I diritti del dipendente.....	236
1.1.1.	Orario di servizio e orario di lavoro	238
1.1.2.	Ferie e festività	238
1.1.3.	Permessi	238
1.1.4.	La tutela della genitorialità: congedo di maternità, di paternità e parentale.....	239
1.1.4.1.	La conciliazione tra la vita privata e lo svolgimento dell’attività lavorativa. Il telelavoro e lo <i>smart working</i>	240
1.2.	I doveri dei dipendenti pubblici. Il Codice di comportamento	242
1.2.1.	L’aggiornamento del Codice di comportamento	243
1.2.2.	La disciplina delle regalie e sulla prevenzione degli illeciti	244
1.2.3.	Vigilanza e sanzioni	244
1.2.4.	Le specifiche disposizioni del Codice per le figure apicali. In particolare, il concetto di «benessere organizzativo».....	244
1.2.5.	L’esclusività del rapporto di impiego pubblico.....	245
1.2.6.	Il divieto di <i>pantouflage</i> (cd. <i>revolving doors</i>)	247
1.2.7.	<i>Mobbing, straining</i> e <i>stalking</i> occupazionale	247
1.2.8.	Il <i>whistleblowing</i>	248
2.	La valutazione della <i>performance</i>	252
2.1.	Piano della <i>performance</i> e relazione sulla <i>performance</i>	254
2.2.	La misurazione della <i>performance</i> nella scuola.....	255
3.	I poteri e gli obblighi del datore di lavoro.	255
3.1.	Il potere direttivo.....	255
3.2.	Il potere di vigilanza e di controllo	255
3.3.	Il potere disciplinare	256
3.4.	Gli obblighi del datore di lavoro	256

4.	La sicurezza sul lavoro. L'obbligo di sicurezza del datore di lavoro.	256
4.1.	Il d.lgs. 9 aprile 2008, 81, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"	256
4.2.	Le misure generali di tutela	257
4.3.	I soggetti responsabili e i lavoratori tutelati	257
4.4.	Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	258
5.	La responsabilità del dipendente	258
5.1.	La responsabilità disciplinare	258
5.1.1.	Le tipologie di sanzioni disciplinari	258
5.1.2.	Il procedimento disciplinare	259
5.2.	Responsabilità civile	260
5.3.	Responsabilità erariale e contabile	260
5.4.	La responsabilità erariale: elementi costitutivi	260
5.4.1.	Gli elementi costitutivi della fattispecie di danno erariale e le principali tipologie: il danno all'immagine	261
5.4.2.	Il nuovo regime introdotto dai d.l. 16 luglio 2020, n. 76, e 31 maggio 2021, n. 77, lo scudo erariale e il nuovo assetto delineato dalla L. 07 gennaio 2026, n. 1	261
5.4.3.	Le tipologie di danno erariale. Il danno da disservizio e il danno all'immagine	263
5.4.4.	Il giudizio innanzi alla Corte dei conti	264
Sezione IV - Le vicende del rapporto di lavoro		265
1.	Le vicende del rapporto di lavoro. Mobilità, sospensione, estinzione	265
1.1.	Mobilità. Le modifiche introdotte nel 2022. Le novità del D.L. 14 marzo 2025, n. 25 c.d. Decreto PA, conv. in L. 9 maggio 2025, n. 69	265
1.2.	Sospensione. Aspettativa, disponibilità, comando, distacco, collocamento fuori ruolo, assenza per malattia	266
1.2.1.	Aspettativa	266
1.2.2.	Distacco o comando	267
1.2.3.	Assenza per malattia	267
1.2.4.	Prestazione temporanea del servizio presso le istituzioni internazionali, dell'Unione Europea e di altri Stati	267
1.3.	L'estinzione del rapporto di pubblico impiego	268
Sezione V - La dirigenza		 Approfondimento online
Sezione VI - La disciplina speciale del pubblico impiego negli enti locali.		270
1.	Il regime speciale del pubblico impiego negli enti locali	270
2.	La contrattazione collettiva degli enti locali	270
2.1.	I primi contratti collettivi negli anni '90 e 2000	271
2.2.	Il CCNL del Comparto Funzioni Locali per il periodo 2016 - 2018	271
2.3.	Il CCNL del Comparto Funzioni Locali per il periodo 2019 - 2021	272
3.	L'ordinamento degli uffici e dei servizi	273
4.	L'art. 90 T.U.E.L.: gli uffici di staff	273
5.	Gli obblighi del dipendente degli enti locali disciplinati dal CCNL 16 novembre 2022	273
6.	Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL 16 novembre 2022	275
7.	La dirigenza degli enti locali	275
7.1.	Il CCNL Area Funzioni Locali sottoscritto il 16 luglio 2024	276
8.	Il conferimento degli incarichi dirigenziali. Le novità del CCNL Area Funzioni Locali 16 luglio 2024	277
9.	La revoca degli incarichi dirigenziali	277
10.	L'art. 110 TUEL: il conferimento di incarichi a contratto	278
11.	I contratti di collaborazione autonoma	278
12.	Il Direttore generale	278

13.	La responsabilità disciplinare dei dirigenti	278
14.	Il Segretario comunale e provinciale.....	279
14.1.	Le origini della figura e il suo inquadramento giuridico attuale	279
14.2.	I compiti e le attribuzioni del Segretario	279
14.3.	Reclutamento e formazione del Segretario.....	280
14.4.	La nomina e la revoca del Segretario	280
14.5.	Il Segretario privo di incarico	280

Sezione VII - La tutela



Quiz.....	282
------------------	------------

Risposte corrette	283
--------------------------------	------------

Parte IV

Elementi di informatica

Capitolo 1

Nozioni generali d'informatica.....	287
--	------------

1.	Il sistema binario	287
1.1.	Codifica: la trasformazione in linguaggio binario	287
1.2.	Decodifica: dal formato machine-readable al linguaggio human-readable	289
2.	Le unità di misura in informatica	289
2.1.	Sistema Internazionale	289
2.2.	Prefissi binari	289
2.3.	Confronto tra prefissi binari e prefissi del Sistema Internazionale	289
3.	Come funziona un computer	290
3.1.	Esempi di applicazioni del computer	291
3.2.	Tipi di computer	291
3.2.1.	Classificazione in base all'uso	291
3.2.2.	Classificazione in base a dimensioni e evoluzione storica	291

Quiz.....	293
------------------	------------

Risposte corrette	293
--------------------------------	------------

Capitolo 2

L'hardware	294
-------------------------	------------

1.	Cosa è l'hardware	294
2.	La scheda madre	294
3.	La Central Processing Unit (CPU)	295
4.	Le memorie nei sistemi di elaborazione.....	295
4.1.	La memoria centrale.....	296
4.1.1.	La memoria ROM (Read-Only Memory)	296
4.1.2.	La memoria RAM (Random Access Memory)	296
4.1.3.	La memoria Cache.....	296
4.1.4.	I registri.....	297
4.2.	La memoria di massa	297
4.2.1.	I dischi rigidi (HDD) e le unità a stato solido (SSD)	298
4.2.2.	Le memorie rimovibili	298
4.2.3.	Le unità ottiche.....	298
4.2.4.	I nastri magnetici.....	298
4.3.	La gerarchia di memorie nei sistemi di elaborazione.....	298
4.3.1.	Il principio di località	298
5.	Espandere le funzionalità hardware nei sistemi di elaborazione	299

5.1.	Metodi di espansione hardware	299
5.2.	Interfacce, slot, porte e connettori.....	300
5.3.	Esempi di espansione: schede video, audio e di rete	301
5.3.1.	Le schede video	301
5.3.2.	Le schede audio.....	301
5.3.3.	Le schede di rete	301
6.	Le periferiche di I/O (Input/Output)	302
6.1.	Le periferiche di input	302
6.1.1.	La tastiera.....	303
6.1.2.	Il mouse.....	303
6.2.	Le periferiche di output	304
Quiz		305
Risposte corrette		305

Capitolo 3

Il software		306
1.	Definizione di software	306
2.	Importanza del software nella società moderna	306
3.	Tipologie di software	307
3.1.	Software di sistema	307
3.1.1.	Sistemi operativi.....	307
3.1.2.	Driver di dispositivo	307
3.2.	Software applicativo	308
3.2.1.	Applicazioni per la produttività (es. suite per ufficio).....	308
3.2.2.	Software di comunicazione e collaborazione.....	308
3.2.3.	Software multimediale e di intrattenimento	308
3.2.4.	Software specializzato per settori specifici.....	308
4.	Licenze e distribuzione del software	309
4.1.	Software proprietario.....	309
4.2.	Software open source	309
4.3.	Licenze software comuni (es. GNU GPL, MIT, Apache e BSD)	309
5.	Tendenze e sviluppi futuri.....	309
5.1.	Intelligenza artificiale e apprendimento automatico	310
5.2.	Cloud computing e software as a service (SaaS).....	310
5.3.	Sviluppo di applicazioni mobili	311
5.4.	Realtà virtuale e realtà aumentata	311
6.	Prospettive future del settore software	311
Quiz		312
Risposte corrette		313

Capitolo 4

Microsoft Windows e applicazioni di office automation		314
1.	Primi passi con Windows	314
1.1.	Il Desktop	314
1.2.	Le icone.....	315
1.3.	Lavorare con le icone.....	316
2.	File	317
3.	Il File System: L'organizzazione gerarchica dei dati nei sistemi operativi moderni.....	322
3.1.	Le finestre	323
3.2.	La barra dei menu.....	324
3.3.	La barra di accesso rapido	325
3.4.	La barra di stato	325

3.5.	Le barre di scorrimento.....	325
4.	Editor di testi e word processor	326
4.1.	L'interfaccia di Microsoft Word	326
4.1.1.	Creare un nuovo documento	327
4.1.2.	Aprire e chiudere un documento	327
4.1.3.	Salvare un documento	327
4.1.4.	La selezione del testo.....	327
4.1.5.	Copiare e incollare.....	327
4.1.6.	La formattazione.....	328
4.1.7.	L'allineamento e l'interlinea	328
4.1.8.	Operazioni di base, impostazioni nel programma e la guida.....	329
4.1.9.	I comandi più frequenti.....	331
4.1.10.	Rientri	333
4.1.11.	Tabulazioni.....	334
4.1.12.	La revisione ortografica e grammaticale del testo.....	335
4.1.13.	Una funzionalità avanzata: le Macro	335
4.1.14.	Fine delle elaborazioni: l'output mediante la stampa	336
5.	Microsoft Excel: lo strumento per fogli di calcolo	337
5.1.	Immissione dei dati nelle celle.....	338
5.2.	Utilizzo delle formule	339
5.3.	Le funzioni.....	339
5.3.1.	Altre funzioni.....	340
5.4.	I grafici	341
5.4.1.	Istogrammi	341
5.4.2.	Grafici a linee.....	341
5.4.3.	Grafici a torta	342
5.4.4.	La creazione di grafici	342
6.	Presentazioni con Microsoft PowerPoint	342
6.1.	L'avvio e gli aspetti generali da conoscere.....	343
6.2.	Realizzare le slides.....	343
6.3.	I temi	344
6.4.	L'inserimento di nuove diapositive	345
6.5.	Transizioni e animazioni	346
6.6.	Eseguire la presentazione.....	347
6.7.	La stampa delle diapositive e delle note	348
Quiz.....		349
Risposte corrette		350

Capitolo 5

Le reti di computer e internet		351
1.	A cosa serve una rete di computer	351
2.	Tipi di reti di computer	351
2.1.	Internet e il WWW	352
2.2.	Come avviene lo scambio di dati via internet.....	352
2.3.	I browser Web	353
3.	La navigazione in incognito	356
4.	Salvare i contenuti del web.....	357
5.	I motori di ricerca	358
6.	I Social Network e la loro evoluzione	359
7.	La posta elettronica	363
8.	La posta elettronica certificata	364
9.	Gestire ed usare la posta elettronica.....	365

9.1.	Struttura di un messaggio di posta elettronica	366
10.	Internet e la sicurezza.....	370
10.1.	La crittografia e i protocolli di sicurezza.....	370
10.2.	Internet e le minacce informatiche	370
10.3.	Difesa dagli attacchi degli hacker	371
11.	Il certificato digitale	372
12.	Il controllo attivo sui minori con il controllo genitori	372
13.	La chiave per la tua sicurezza digitale: scegliere e gestire password efficaci	373
14.	One-Time-Password e autenticazione a più fattori.....	374
15.	Differenza tra Hacking, Cracking e Hacking etico	374
16.	Raccolta illegale di dati ed informazioni	375
17.	Alcune linee guida per la migliore sicurezza nell'uso dell'ICT	376
18.	Malware e anti-malware	377
19.	Antivirus: la prima linea di difesa contro i malware	377
19.1.	La firma di un malware	377
19.2.	Funzionamento degli antivirus.....	378
19.3.	Antivirus integrati nei sistemi operativi.....	378
19.4.	Scelta di un antivirus	378
20.	Messa in sicurezza fisica e software dei dati.....	379
21.	E-learning e Learning Management System (LMS)	379
22.	Il cloud computing.....	381
23.	Blog, Wiki e Podcast: Strumenti di condivisione nell'era dei Social Network	382
	Quiz.....	383
	Risposte corrette	384

Parte V

Lingua inglese

Capitolo 1	
	L'alfabeto inglese..... 387
1.	I segni grafici per i "suoni intermedi"
	387
Capitolo 2	
	Lo spelling..... 389
1.	Tre regole di pronuncia.....
	389
2.	La pronuncia delle consonanti
	389
Capitolo 3	
	I sostantivi
	391
1.	Genere dei sostantivi.....
	391
2.	I plurali.....
	392
2.1.	Sostantivi regolari
	392
2.2.	Sostantivi irregolari.....
	392
2.3.	Accordi irregolari verbo/sostantivo.....
	393
3.	Sostantivi numerabili e non numerabili
	394
3.1.	Sostantivi numerabili
	394
3.2.	Sostantivi non numerabili.....
	394
3.3.	Tranelli.....
	395
	Quiz.....
	396
	Risposte corrette
	396

Capitolo 4

I determinanti	397
1. L'articolo determinativo	397
1.1. Quando si usa "the"	397
1.1.1. Regole generali	397
1.1.2. Nomi propri	398
1.2. Quando non si usa "the"	399
2. Articoli indeterminativi	400
3. I dimostrativi	402
3.1. Uso dei dimostrativi	402
3.2. Costruzione della frase	402
4. I pronomi	403
4.1. Pronomi personali soggetto	403
4.2. Pronomi personali oggetto	403
4.3. Aggettivi possessivi	404
4.4. Pronomi possessivi	404
4.5. Pronomi riflessivi e intensivi	404
5. I numeri in inglese	405
5.1. I decimali in inglese	406
5.2. Le frazioni in inglese	406
5.3. Le percentuali in inglese	406
5.4. Come parlare di denaro in inglese	407
5.5. Le misure in inglese	407
5.6. Come pronunciare gli anni	407
5.7. Come si pronuncia 0 in inglese	408
6. I distributivi	408
6.1. Uso di "each" e "every"	408
6.2. Distributivi per coppie di elementi	409
6.3. Uso di "both"	409
6.4. Uso di "either"	409
6.5. Uso di "neither"	410
6.6. Uso di "all" come distributivo	410
6.7. Uso di "half" come distributivo	411
7. Esprimere la differenza	412
7.1. Uso di "Other"	412
7.2. Uso di "Another"	412
7.3. Uso di "The Other"	412
8. I predeterminanti	413
9. Parole composte	413
10. Il genitivo sassone	414
10.1. Funzioni del possessivo	414
10.2. Modi di dire	415
Quiz	416
Risposte corrette	416

Capitolo 5

Gli aggettivi	417
1. Uso degli aggettivi inglesi	417
1.1. Alcune eccezioni	417
2. Ordine di priorità degli aggettivi	418
3. Comparativi e superlativi	418
3.1. Aggettivi comparativi	418

3.2.	Aggettivi superlativi	419
3.3.	Come formare i comparativi e i superlativi regolari.....	419
3.3.1.	Aggettivi a una sillaba.....	419
3.3.2.	Due sillabe	419
3.3.3.	Tre o più sillabe.....	420
3.4.	Comparativi e superlativi irregolari.....	420
3.5.	Aggettivi comparativi.....	420
3.5.1.	Qualità uguali.....	420
3.5.2.	Qualità non uguali.....	420
3.6.	Aggettivi comparativi per quantità uguali	421
3.6.1.	Sostantivi numerabili	421
3.6.2.	Sostantivi non numerabili.....	421
3.7.	Aggettivi comparativi per quantità diverse	421
3.7.1.	Sostantivi numerabili	422
3.7.2.	Sostantivi non numerabili.....	422
Quiz.....		423
Risposte corrette		423

Capitolo 6

L'avverbio.....		424
1.	Come si forma un avverbio da un aggettivo.....	424
2.	Avverbi comparativi e superlativi.....	425
3.	Avverbi di luogo	426
3.1.	Here e There	426
3.2.	Avverbi di luogo che sono anche preposizioni	427
3.3.	Avverbi di luogo che terminano in -where.....	427
3.4.	Avverbi di luogo che terminano in -wards.....	427
3.5.	Avverbi di luogo che esprimono un movimento e un luogo.....	427
4.	Avverbi di tempo.....	427
4.1.	Avverbi che indicano quando.....	428
4.2.	Avverbi che indicano per quanto tempo.....	428
4.3.	Avverbi che indicano la frequenza	428
4.4.	Uso di Yet	429
4.5.	Uso di Still.....	429
4.6.	Ordine degli avverbi di tempo.....	430
5.	Avverbi di modo.....	430
6.	Avverbi di quantità	431
6.1.	Uso di "enough".....	431
6.1.1.	Enough come avverbio	431
6.1.2.	Enough come determinante	432
6.2.	Uso di "too"	432
6.2.1.	Too quando significa "anche"	432
6.2.2.	Too quando significa "troppo"	432
6.3.	Uso di "very"	432
6.3.1.	Differenza in significato tra "very" e "too".....	433
6.3.2.	Altri avverbi usati come "very"	433
6.4.	Inversione con avverbi negativi.....	433
7.	Avverbi di certezza	434
8.	Avverbi di opinione e di enunciazione	434
8.1.	Formazione delle frasi	434
9.	Avverbi relativi.....	436
10.	Avverbi interrogativi.....	437

10.1.	Uso di "how"	437
Quiz		438
Risposte corrette		438

Capitolo 7

Le proposizioni	439
1. Proposizioni relative	439
2. Proposizioni restrittive non incidentali.....	439
3. Proposizioni non restrittive	439
Quiz	440
Risposte corrette	440

Capitolo 8

Il verbo	441
1. Verbo essere TO BE.....	441
1.1. Particolarità ed eccezioni di to be.....	443
1.1.1. La struttura	443
1.1.2. Il verbo to be e gli avverbi di tempo	443
1.1.3. I am to do something.....	443
2. Verbo avere TO HAVE	443
2.1. Present simple e past simple	444
3. Verbo TO DO.....	444
3.1. Il paradigma di do	444
3.2. Il verbo TO DO usato come ausiliare	445
4. I tempi dei verbi	445
4.1. Present simple.....	446
4.1.1. Come si forma il present simple.	446
4.1.2. Note sul present simple alla terza persona singolare	447
4.2. Present continuous.....	447
4.2.1. Come si forma il "present continuous" inglese.....	447
4.2.2. Funzioni del "present continuous" inglese	448
4.2.3. Verbi che non sono generalmente usati alla forma progressiva	448
4.2.3.1. Eccezioni.....	449
4.3. Simple past.....	449
4.3.1. Funzioni del "Simple Past"	449
4.3.2. Come si forma il "Simple Past"	449
4.3.2.1. "Simple past" con i verbi regolari.....	449
4.3.2.2. Simple past e i verbi irregolari.	450
4.4. Past continuous.....	451
4.4.1. Funzioni del "past continuous"	451
4.4.2. Come si forma il <i>past continuous</i>	452
4.5. Present Perfect	452
4.5.1. Come si forma il "Present Perfect"	452
4.5.2. Funzioni del "present perfect"	453
4.6. Present Perfect Continuous	453
4.6.1. Come si forma il Present Perfect Continuous	453
4.6.2. Funzioni del present perfect continuous	454
4.6.3. Verbi senza forma progressiva	454
4.7. Past perfect.....	454
4.7.1. Funzioni del past perfect.....	454
4.7.2. Come si forma il past perfect	455
4.7.3. Past perfect + just.....	455

4.8.	Past perfect continuous	455
4.8.1.	Funzioni del past perfect continuous	455
4.8.2.	Come si forma il past perfect continuous	456
4.9.	Future perfect.....	456
4.9.1.	Come si forma il future perfect	456
4.9.2.	Funzione.....	457
4.10.	Future Perfect Continuous.....	457
4.10.1.	Come si forma il Future Perfect Continuous	457
4.10.2.	Funzioni del future perfect continuous.....	457
4.11.	Simple future	458
4.11.1.	Funzioni del simple future.....	458
4.11.2.	Come si forma il simple future	458
4.12.	Future continuous.....	459
4.12.1.	Come si forma il future continuous.....	459
4.12.2.	Funzioni del future continuous	459
5.	Forma passiva	460
5.1.	Funzioni della forma passiva	460
5.2.	Come si costruisce la forma passiva.....	461
5.3.	Forma passiva con l'infinito	461
5.4.	Forma passiva al gerundio.....	461
5.5.	La locuzione "to be born"	462
5.6.	Alternative per creare la forma passiva	462
5.7.	Uso di "to need" nelle frasi passive.....	463
6.	Discorso diretto e indiretto	463
6.1.	Discorso diretto.....	463
6.2.	Discorso indiretto.....	463
6.3.	'Say' e 'tell'	463
6.4.	'Talk' e 'speak'.....	463
6.5.	Il tempo dei verbi nel discorso indiretto.....	464
	"False friends" più comuni	465
	Phrasal verbs più comuni	466
	Quiz.....	470
	Risposte corrette	470