

CONCORSO 2026

AGENZIA DELLE ENTRATE 335 ASSISTENTI

**MANUALE di TEORIA e QUIZ
PER TUTTE LE PROVE**

NLD
CONCORSI

CONCORSO AGENZIA DELLE ENTRATE 335 ASSISTENTI MANUALE DI TEORIA E QUIZ

ISBN 979-12-5695-379-0



PREMESSA

Con **D.P.C.M. del 2 luglio 2026**, è stato autorizzato lo svolgimento di imminenti procedure concorsuali.

Il Manuale ***Agenzia delle Entrate. 335 Assistenti, Teoria e Quiz, NLD Concorsi, 2026***, è stato appositamente ideato e realizzato quale strumento di preparazione in attesa dell'imminente pubblicazione del bando.

In modo assolutamente innovativo il Manuale segnala, con l'utilissimo strumento **QUIZ RADAR**, *paragrafo per paragrafo*, le **norme** e gli **aspetti specifici** oggetto dei **principali concorsi pubblici** in tal modo richiamando l'attenzione sugli aspetti del programma in nessun modo trascurabili per una preparazione mirata e davvero **efficace** in vista delle prove.

Il Volume si caratterizza per una trattazione **completa, aggiornata** e, al contempo, **schematica e fluida** delle seguenti materie:

- Diritto **amministrativo**;
- **Pubblico Impiego**;
- **Ordinamento dell'Agenzia delle Entrate**;
- **Lingua Inglese**;
- **Informatica**.

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

Il Manuale permette, infine, l'accesso ad una **estensione online** consultabile con apposita *password* per rimanere aggiornati sulle materie oggetto d'esame 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	7
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 <i>prorogatio</i>	9
7.3. La classificazione degli organi.....	9
8. Le relazioni interorganiche: gerarchia, direzione, coordinamento, controllo	9
9. Competenza	10
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	12
12. Gli Enti pubblici economici e i processi di privatizzazione	12
12.1. La disciplina delle società a partecipazione pubblica	13
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	17
13.2.2. L'impostazione oggettiva e funzionale	17
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.....	19
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.....	22
13.6. Modalità di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali	23

Capitolo 2

L'Amministrazione statale.....



Capitolo 3

L'Amministrazione territoriale..... 26

1.	Autonomia e decentramento.....	26
2.	Le Regioni.....	26
2.1.	L'autonomia statutaria.....	27
2.2.	L'autonomia legislativa.....	28
2.3.	L'autonomia regolamentare.....	29
2.4.	Le funzioni amministrative. Il superamento del principio del parallelismo. Sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza	29
2.5.	L'autonomia finanziaria	29
2.6.	L'autonomia differenziata: interviene L. 26 giugno 2024, n. 86	30
2.6.1.	Le differenze tra Regioni ad autonomia ordinaria e Regioni ad autonomia differenziata o speciale.....	30
2.6.2.	L'art. 116, comma 3, Cost.....	32
2.6.3.	I pregressi tentativi di attuazione dell'art. 116, comma 3, Cost.	32
2.6.4.	L. 26 giugno 2024, n. 86: oggetto e finalità	33
2.6.5.	Le intese tra Stato e Regione per il riconoscimento dell'autonomia.....	34
2.6.6.	Modifica e revoca dell'intesa	35
2.6.7.	Il trasferimento delle funzioni, con le relative risorse umane, strumentali e finanziarie.....	35
2.6.8.	Monitoraggio.....	36
2.6.9.	Disposizioni finanziarie e finali.....	37
2.6.10.	Profili di illegittimità della L. 26 giugno 2024, n. 86: interviene Corte Cost., 3 dicembre 2024, n. 192	37
2.7.	L'organizzazione regionale. Consiglio, Giunta e Presidente	38
3.	Il Comune.....	38
3.1.	Nozione	38
3.2.	Gli Organi.....	39
3.3.	Le funzioni.....	39
4.	La Provincia	39
5.	Le Città Metropolitane.....	40
6.	Roma Capitale.....	41
6.1.	Le funzioni di Roma Capitale.....	41
6.2.	Gli organi di Roma Capitale.....	41
7.	I controlli.....	42
7.1.	I controlli sulle Regioni	42
7.2.	I controlli sugli enti locali.....	42
8.	Le conferenze permanenti.....	43
8.1.	La Conferenza Stato-Regioni	43
8.2.	Conferenza Stato-città ed autonomie locali	43
8.3.	La Conferenza unificata	43
9.	Il potere sostitutivo da parte dello Stato	44
9.1.	I poteri sostitutivi nella <i>governance</i> del Piano nazionale di ripresa e resilienza	44

Capitolo 4

Le fonti del diritto amministrativo 45

1.	Le fonti del diritto amministrativo: nozioni e caratteri.....	45
2.	Fonti secondarie e atti amministrativi generali: differenze	45

3.	I regolamenti: fondamento e limiti.....	46
3.1.	Classificazione dei regolamenti.....	46
4.	Le ordinanze.....	47
5.	Gli statuti	48
6.	Testi unici.....	48
7.	Atti di incerta collocazione: piani regolatori generali, capitolati generali, bandi militari, carta dei servizi pubblici, provvedimenti tariffari e prezzi	48
8.	Norme interne	49
8.1.	Le circolari	49
9.	La consuetudine.....	49
10.	La prassi amministrativa	49

Capitolo 5

Le situazioni giuridiche soggettive.....



Capitolo 6

I principi dell'azione amministrativa.....	51
1. I principi che governano l'attività della Pubblica amministrazione	51
2. Il principio di legalità.....	51
3. I principi di imparzialità e del giusto procedimento.....	52
4. Il principio di ragionevolezza	52
5. Il principio di buon andamento della P.A.	52
6. I principi di pubblicità e trasparenza. L'accesso ai documenti amministrativi. Rinvio.....	53
7. I principi europei	54
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	54
7.2. Il principio di proporzionalità	54
7.3. Il principio del giusto procedimento	55
7.4. Principio di precauzione	55
8. Semplificazione e liberalizzazione dell'attività amministrativa.....	55
8.1. La segnalazione certificata di inizio attività (S.c.i.a.).....	56
8.2. Lo sportello unico	56
8.3. Le conferenze di servizi. Le novità della L. 20 aprile 2026, n. 50, di conv. del D.l. 19 febbraio 2026, n. 19 (PNRR)	57
8.4. Gli accordi: tra P.A. e privati, tra Amministrazioni, di programma	58
8.5. Il silenzio devolutivo, il silenzio tra amministrazioni e il silenzio assenso. Le novità della L. 20 aprile 2026, n. 50, di conv. del D.l. 19 febbraio 2026, n. 19 (PNRR).....	59
8.6. Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive	60
8.6.1. L'accertamento di ufficio. Le novità della L. 20 aprile 2026, n. 50, di conv. del D.l. 19 febbraio 2026, n. 19 (PNRR)	61

Capitolo 7

Il procedimento amministrativo.....	62
1. Il procedimento amministrativo.....	62
2. Le fasi del procedimento amministrativo.....	63
2.1. La fase dell'iniziativa.....	63
2.2. La fase istruttoria	63
2.3. La fase decisoria	63
2.4. La fase integrativa dell'efficacia	64

3.	I termini di conclusione del procedimento	64
3.1.	Il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento: i rimedi	65
3.2.	I silenzi della P.A.	66
4.	Il responsabile del procedimento.....	66
5.	La partecipazione al procedimento amministrativo.....	67
6.	La comunicazione di avvio del procedimento	67
6.1.	Le ipotesi di esonero dall'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento	68
6.2.	Contenuti della comunicazione di avvio del procedimento.....	68
7.	Intervento nel procedimento e diritti dei partecipanti	69
8.	Il preavviso di rigetto	69
9.	L'ambito di applicazione della legge sul procedimento amministrativo.....	70

Capitolo 8

La *privacy* e la protezione dei dati personali



Capitolo 9

Documentazione amministrativa



Capitolo 10

Informatizzazione



Capitolo 11

Anticorruzione. Normativa e strumenti operativi

1.	Premessa	74
2.	La legislazione in materia di anticorruzione	75
3.	L'ANAC e le sue funzioni	76
4.	Il sistema dei piani di prevenzione della corruzione.....	77
4.1.	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	78
4.2.	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)	78
4.3.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	78
4.4.	Le aree di rischio individuate dalla L.190/2012	79
5.	Il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A.....	79
6.	La lotta alla corruzione all'interno delle singole amministrazioni	80
7.	I Codici di comportamento dei dipendenti pubblici.....	81
7.1.	Il Codice di comportamento generale.....	81
7.2.	Il Codice di comportamento delle singole amministrazioni	82
8.	Il <i>whistleblowing</i> e la tutela del <i>whistleblower</i>	82
8.1.	Le novità introdotte dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24	83
9.	La prevenzione della corruzione nell'ambito delle risorse umane: il dovere di esclusività del dipendente pubblico	84
9.1.	Il dovere di esclusività e l'art. 53 D.Lgs. 165/2001	84
9.2.	Il divieto di <i>pantouflage</i> introdotto dalla L. 190/2012	85
10.	Ulteriori misure di contrasto e prevenzione alla corruzione previste dalla L. 190/2012 nell'ambito delle risorse umane.....	85

Capitolo 12

La trasparenza amministrativa e l'evoluzione della disciplina dell'accesso.

Dall'accesso classico a quello civico e a quello generalizzato

1.	Il principio di pubblicità e trasparenza	86
----	--	----

1.1.	La trasparenza nella l. n. 241 del 1990 e l'accesso classico.....	87
1.2.	La trasparenza nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e l'accesso c.d. civico	87
1.3.	La trasparenza nel d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, e l'accesso c.d. generalizzato	87
2.	Le disposizioni generali del D.lgs. n. 33 del 2013.....	87
3.	Ambito di applicazione soggettivo del sistema di accessibilità totale	88
4.	Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni sugli incarichi di collaborazione e sui dirigenti	89
5.	Il sistema di vigilanza sull'attuazione della trasparenza amministrativa	90
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)	92
6.1.	I tre accessi.....	92
6.2.	L'accesso classico	93
6.2.1.	I limiti all'accesso classico. L'accesso difensivo	93
6.2.2.	Accesso e riservatezza: Cons. St., A.P., 18 marzo 2021, n. 4.....	93
6.2.3.	Gli strumenti di tutela	94
7.	L'accesso civico e l'accesso generalizzato: ambiti applicativi e disciplina.....	94
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	95
7.1.1.	Le interferenze tra le differenti forme di accesso	96
7.1.2.	Esclusioni e limiti dell'accesso generalizzato	96
7.1.3.	L'accesso generalizzato: natura e disciplina	97
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.....	99

Capitolo 13

Atti e provvedimenti amministrativi: tipologie, struttura e vizi	101
1. Atto e provvedimento amministrativo: nozione e struttura	101
2. Nozione e struttura dell'atto amministrativo	101
3. Classificazione degli atti amministrativi.....	102
3.1. I pareri	103
4. Atti di alta amministrazione e atti politici	104
5. I provvedimenti amministrativi.....	104
5.1. I caratteri dei provvedimenti amministrativi: imperatività, esecutorietà, inoppugnabilità, tipicità	105
5.2. La motivazione del provvedimento amministrativo	106
6. La classificazione dei provvedimenti amministrativi	107
6.1. Provvedimenti ampliativi: la concessione	107
6.1.1. L'autorizzazione	107
6.1.2. Figure affini all'autorizzazione: abilitazione, omologazione, nulla-osta, dispensa.....	107
6.2. I provvedimenti restrittivi: ordini, espropriazioni, requisizioni, confische, sequestri	108
6.3. Provvedimenti vincolati e discrezionali	108
6.3.1. I caratteri della discrezionalità.....	109
7. Validità ed efficacia.....	109
7.1. La nullità.....	110
7.1.1. Nullità strutturale ed elementi essenziali.....	110
7.1.2. L'azione di nullità	110
7.2. L'annullabilità.....	111
7.2.1. Vizi di legittimità e vizi di merito	111
7.2.2. Il regime dell'atto annullabile.....	112
7.3. Le illegittimità che non comportano annullamento.....	112
8. I rimedi contro gli atti illegittimi e inopportuni: l'autotutela	112

8.1.	Il riesame con esito demolitorio: la revoca e l'annullamento d'ufficio.....	113
8.2.	Il riesame con esito conservativo: convalida, ratifica, sanatoria	114
9.	L'illegittimità costituzionale dell'atto amministrativo.....	115
10.	L'illegittimità dell'atto amministrativo per contrasto con il diritto europeo	115
11.	L'invalidità derivata	116

Capitolo 14

I controlli	 Approfondimento online
--------------------------	---

Capitolo 15

Beni pubblici ed espropriazione.....	 Approfondimento online
---	---

Capitolo 16

La responsabilità della P.A.: profili sostanziali e processuali	 Approfondimento online
--	---

Capitolo 17

I contratti della P.A.	120
1. La capacità di diritto privato della P.A.....	121
2. Classificazione dei contratti della Pubblica Amministrazione	121
3. I contratti atipici.....	122
4. Il Codice dei contratti pubblici. Dal d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 al d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36	125
4.1. Il ruolo del Codice dei Contratti pubblici e il suo ambito applicativo	125
4.1.1. La disciplina intertemporale	125
4.1.2. Il nuovo sistema delle fonti	126
4.1.3. Il rilievo dei principi generali nel nuovo Codice del 2023	127
4.1.4. I principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato	127
4.1.5. I principi di buona fede e tutela dell'affidamento, tassatività delle cause di esclusione	128
4.1.6. Il conflitto di interessi.....	129
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	130
4.1.7.1. Suddivisione in lotti e rotazione. Le novità del D. lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (c.d. Correttivo Contratti pubblici).	130
4.1.8. Ambito applicativo	131
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).	132
5.1. Le soglie di rilevanza europea. Le novità del D. lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (c.d. Correttivo Contratti Pubblici)	133
6. Aggregazione e qualificazione delle stazioni appaltanti.....	134
6.1. Il sistema di qualificazione (necessario): livelli ed indicatori. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.....	136
6.2. I (tre) macro-indici	137
6.2.1. (Segue). Il sistema di qualificazione e le corrispondenti attività	138
6.3. Disciplina del MEPA.....	139
7. La progettazione (art. 41). Le novità D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 c.d. Correttivo Contratti Pubblici	142

7.1.	Livelli e contenuti della progettazione. Le novità D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 c.d. Correttivo Contratti Pubblici.....	144
7.2.	Verifica preventiva dell'interesse archeologico. Le novità D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 c.d. Correttivo Contratti Pubblici.....	145
7.3.	L'impugnabilità dei livelli di progettazione e i vizi del progetto.....	146
7.3.1.	(Segue). Cenni sul costo del personale.....	148
8.	Verifica della progettazione e validazione.....	148
8.1.	Il raffronto con la disciplina previgente.....	150
8.2.	I soggetti deputati all'attività di verifica.....	150
9.	Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni.....	150
10.	Il procedimento ad evidenza pubblica.....	154
10.1.	La deliberazione a contrarre. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (cd. Correttivo Contratti Pubblici).....	154
10.2.	Il bando di gara.....	155
10.3.	L'impugnazione delle clausole del bando.....	156
11.	I sistemi di aggiudicazione e la selezione delle offerte.....	156
12.	I criteri di aggiudicazione.....	158
12.1.	Le offerte anomale.....	158
13.	La partecipazione alla procedura di gara e i requisiti soggettivi.....	159
13.1.	Le cause di esclusione automatica e non automatica e i requisiti di ordine speciale.....	160
13.1.1.	Disciplina dell'esclusione, verifica del possesso dei requisiti e soccorso istruttorio.....	161
13.2.	Partecipazione in forma associata alla gara: i raggruppamenti (e le associazioni) temporanei di impresa.....	162
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).....	163
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).....	165
13.5.	Il subappalto. Il subappalto a cascata. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.....	166
14.	L'aggiudicazione, la stipulazione del contratto e l'approvazione.....	167
14.1.	Le fasi dell'aggiudicazione. La proposta di aggiudicazione.....	167
14.2.	L'approvazione e la stipula del contratto.....	168
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.....	169
15.	L'esecuzione del contratto.....	170
15.1.	Direzione dei lavori e dell'esecuzione, controllo tecnico-contrabile e amministrativo, collaudo e garanzia di conformità. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 c.d. Correttivo Contratti Pubblici.....	170
15.2.	Le garanzie.....	173
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).....	173
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).....	174
15.4.	Proroga e rinnovo del contratto in corso di esecuzione.....	176
15.5.	Vicende particolari in corso di esecuzione. Sospensione, risoluzione e recesso	176
15.6.	L'accordo di collaborazione. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209	178
16.	La giurisdizione e la tutela.....	178
16.1.	I rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale.....	178
16.1.1.	Il Collegio consultivo tecnico. Le novità del D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.....	179

16.2.	I rimedi giurisdizionali.....	180
16.3.	Il contenzioso per le controversie relative ad infrastrutture strategiche.....	182
17.	Annullamento dell'aggiudicazione e sorte del contratto.....	182

Capitolo 18

La giustizia amministrativa



Quiz Diritto amministrativo	186
Risposte corrette	203

Parte II

Norme generali in materia di pubblico impiego

Capitolo 1

Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni 207

Sezione I - Caratteri e fonti del rapporto: il rilievo della contrattazione collettiva..... 207

1.	I caratteri del rapporto di impiego pubblico	207
1.1.	La disciplina costituzionale del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.....	208
2.	La c.d. privatizzazione del rapporto di pubblico impiego. Atti di macro-organizzazione e personale escluso.....	209
2.1.	Il regime degli atti di gestione del rapporto e l'applicabilità della l. 7 agosto 1990, n. 241.....	209
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	210
2.3.	Ambito soggettivo di applicabilità della contrattazione collettiva	211
2.3.1.	La classificazione della contrattazione collettiva: contratti collettivi nazionali e integrativi.....	211
2.3.2.	I rapporti tra contrattazione collettiva e contratto individuale	213
2.3.3.	Il procedimento di formazione del contratto collettivo	213
2.3.4.	I comparti e le aree dirigenziali.....	213
3.	La disciplina speciale di stampo pubblicistico. Abuso di contratti a tempo determinato.....	214
4.	L'applicazione alle pubbliche amministrazioni dello Statuto dei lavoratori.	215

Sezione II - L'accesso al pubblico impiego 216

1.	L'accesso al lavoro nelle P.A.....	216
1.1.	Le deroghe alla regola del concorso.....	217
1.1.1.	Le stabilizzazioni a deroga al concorso: casi e limiti	217
1.2.	Principi e regole del concorso	217
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.....	218
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"	219
1.4.	Tipologie di concorsi. Concorsi interni, misti, scorrimento	220

1.4.1.	Concorsi misti.....	220
1.4.2.	Concorsi interni misti.....	220
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).....	221
1.5.1.	La stipulazione del contratto individuale.....	222
1.6.	I rapporti di lavoro flessibile e gli incarichi esterni.....	222
2.	Il piano triennale dei fabbisogni di personale.....	223
3.	L'inquadramento del pubblico dipendente.....	224
3.1.	Le mansioni	225
3.2.	Le progressioni	225
4.	La tutela.....	226
4.1.	La posizione giuridica del vincitore del concorso.....	226
4.2.	La tutela risarcitoria	227

Sezione III - Il rapporto di lavoro: diritti e doveri dei dipendenti e dei datori di lavoro ... 228

1.	I diritti e i doveri del dipendente pubblico. Premessa.....	228
1.1.	I diritti del dipendente.....	228
1.1.1.	Orario di servizio e orario di lavoro	230
1.1.2.	Ferie e festività	230
1.1.3.	Permessi	230
1.1.4.	La tutela della genitorialità: congedo di maternità, di paternità e parentale.....	231
1.1.4.1.	La conciliazione tra la vita privata e lo svolgimento dell'attività lavorativa. Il telelavoro e lo <i>smart working</i>	232
1.2.	I doveri dei dipendenti pubblici. Il Codice di comportamento	234
1.2.1.	L'aggiornamento del Codice di comportamento	235
1.2.2.	La disciplina delle regalie e sulla prevenzione degli illeciti	236
1.2.3.	Vigilanza e sanzioni	236
1.2.4.	Le specifiche disposizioni del Codice per le figure apicali. In particolare, il concetto di «benessere organizzativo».....	236
1.2.5.	L'esclusività del rapporto di impiego pubblico.....	237
1.2.6.	Il divieto di <i>pantouflage</i> (cd. <i>revolving doors</i>)	239
1.2.7.	<i>Mobbing, straining e stalking</i> occupazionale	239
1.2.8.	Il <i>whistleblowing</i>	240
2.	La valutazione della <i>performance</i>	244
2.1.	Piano della <i>performance</i> e relazione sulla <i>performance</i>	247
2.2.	La misurazione della <i>performance</i> nella scuola.....	247
3.	I poteri e gli obblighi del datore di lavoro.	247
3.1.	Il potere direttivo	247
3.2.	Il potere di vigilanza e di controllo	247
3.3.	Il potere disciplinare	248
3.4.	Gli obblighi del datore di lavoro	248
4.	La sicurezza sul lavoro. L'obbligo di sicurezza del datore di lavoro.	248
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"	249
4.2.	Le misure generali di tutela	249
4.3.	I soggetti responsabili e i lavoratori tutelati	249
4.4.	Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	250
5.	La responsabilità del dipendente.....	250
5.1.	La responsabilità disciplinare	250
5.1.1.	Le tipologie di sanzioni disciplinari	250
5.1.2.	Il procedimento disciplinare	251
5.2.	Responsabilità civile	252

5.3.	Responsabilità erariale e contabile.....	252
5.4.	La responsabilità erariale: elementi costitutivi	252
5.4.1.	Gli elementi costitutivi della fattispecie di danno erariale e le principali tipologie: il danno all'immagine.....	253
5.4.2.	Il nuovo regime introdotto dai d.l. 16 luglio 2020, n. 76, e 31 maggio 2021, n. 77. Lo scudo erariale, la proroga al 2024 e la disciplina della responsabilità nel Codice dei contratti pubblici del 2023. La proroga al 2025 introdotta dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15, di conv. del D.L. 27 dicembre 2024, n. 202 c.d. Decreto Milleproroghe.....	253
5.4.3.	Le tipologie di danno erariale. Il danno da disservizio e il danno all'immagine	253
5.4.4.	Il giudizio innanzi alla Corte dei conti	256
Sezione IV - Le vicende del rapporto di lavoro		257
1.	Le vicende del rapporto di lavoro. Mobilità, sospensione, estinzione.....	257
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.....	257
1.2.	Sospensione. Aspettativa, disponibilità, comando, distacco, collocamento fuori ruolo, assenza per malattia.....	258
1.2.1.	Aspettativa	258
1.2.2.	Distacco o comando.....	259
1.2.3.	Assenza per malattia	259
1.2.4.	Prestazione temporanea del servizio presso le istituzioni internazionali, dell'Unione Europea e di altri Stati	259
1.3.	L'estinzione del rapporto di pubblico impiego	260
Sezione V - La dirigenza		 Approfondimento online
Sezione VI - La disciplina speciale del pubblico impiego negli enti locali.		 Approfondimento online
Sezione VII - La tutela		 Approfondimento online
Quiz.....		262
Risposte corrette		263

Parte III

Ordinamento dell'Agenzia delle Entrate

Capitolo 1	
L'Agenzia delle entrate.....	267
1. Organizzazione, funzioni istituzionali e gestione dell'Amministrazione finanziaria ...	267
2. I fini istituzionali dell'Agenzia delle Entrate	267
3. Le funzioni attribuite all'Agenzia.....	268
4. Il rapporto con le autonomie locali e il federalismo fiscale.....	269
5. I principi organizzativi del Regolamento di amministrazione.....	271
6. Struttura organizzativa dell'Agenzia delle Entrate.....	272
6.1. Strutture centrali di vertice	274
6.2. Strutture regionali di vertice	275
6.3. Uffici periferici	277
6.4. Strutture di controllo interno	278
7. Il personale dell'Agenzia delle Entrate	279
7.1. Ordinamento del personale.....	279
7.2. Personale dirigente.....	280

7.3.	Personale non dirigente	280
7.4.	Gestione e sviluppo professionale del personale	281
Quiz.....		282
Risposte corrette		282

Parte IV

Lingua inglese

Capitolo 1

L'alfabeto inglese.....	285
1. I segni grafici per i "suoni intermedi"	285

Capitolo 2

Lo spelling	287
1. Tre regole di pronuncia.....	287
2. La pronuncia delle consonanti	287

Capitolo 3

I sostantivi	289
1. Genere dei sostantivi.....	289
2. I plurali.....	290
2.1. Sostantivi regolari	290
2.2. Sostantivi irregolari.....	290
2.3. Accordi irregolari verbo/sostantivo.....	291
3. Sostantivi numerabili e non numerabili	292
3.1. Sostantivi numerabili	292
3.2. Sostantivi non numerabili.....	292
3.3. Tranelli.....	293
Quiz.....	294
Risposte corrette	294

Capitolo 4

I determinanti.....	295
1. L'articolo determinativo.....	295
1.1. Quando si usa "the"	295
1.1.1. Regole generali	295
1.1.2. Nomi propri.....	296
1.2. Quando non si usa "the"	297
2. Articoli indeterminativi.....	298
3. I dimostrativi	300
3.1. Uso dei dimostrativi	300
3.2. Costruzione della frase	300
4. I pronomi.....	301
4.1. Pronomi personali soggetto.....	301
4.2. Pronomi personali oggetto	301
4.3. Aggettivi possessivi	302
4.4. Pronomi possessivi.....	302
4.5. Pronomi riflessivi e intensivi	302
5. I numeri in inglese.....	303
5.1. I decimali in inglese	304
5.2. Le frazioni in inglese.....	304

5.3.	Le percentuali in inglese	304
5.4.	Come parlare di denaro in inglese	305
5.5.	Le misure in inglese.....	305
5.6.	Come pronunciare gli anni	305
5.7.	Come si pronuncia 0 in inglese.....	306
6.	I distributivi.....	306
6.1.	Uso di “each” e “every”	306
6.2.	Distributivi per coppie di elementi	307
6.3.	Uso di “both”	307
6.4.	Uso di “either”	307
6.5.	Uso di “neither”.....	308
6.6.	Uso di “all” come distributivo	308
6.7.	Uso di “half” come distributivo.....	309
7.	Esprimere la differenza	310
7.1.	Uso di “Other”	310
7.2.	Uso di “Another”	310
7.3.	Uso di “The Other”	310
8.	I predeterminanti.....	311
9.	Parole composte	311
10.	Il genitivo sassone.....	312
10.1.	Funzioni del possessivo	312
10.2.	Modi di dire.....	313
Quiz.....		314
Risposte corrette		314

Capitolo 5

Gli aggettivi	315
1. Uso degli aggettivi inglesi	315
1.1. Alcune eccezioni.....	315
2. Ordine di priorità degli aggettivi.....	316
3. Comparativi e superlativi	316
3.1. Aggettivi comparativi	316
3.2. Aggettivi superlativi	317
3.3. Come formare i comparativi e i superlativi regolari.....	317
3.3.1. Aggettivi a una sillaba.....	317
3.3.2. Due sillabe	317
3.3.3. Tre o più sillabe.....	318
3.4. Comparativi e superlativi irregolari.....	318
3.5. Aggettivi comparativi	318
3.5.1. Qualità uguali.....	318
3.5.2. Qualità non uguali	318
3.6. Aggettivi comparativi per quantità uguali	319
3.6.1. Sostantivi numerabili	319
3.6.2. Sostantivi non numerabili.....	319
3.7. Aggettivi comparativi per quantità diverse	319
3.7.1. Sostantivi numerabili	320
3.7.2. Sostantivi non numerabili.....	320
Quiz.....	321
Risposte corrette	321

Capitolo 6

L'avverbio	322
1. Come si forma un avverbio da un aggettivo	322
2. Avverbi comparativi e superlativi	323
3. Avverbi di luogo	324
3.1. Here e There	324
3.2. Avverbi di luogo che sono anche preposizioni	325
3.3. Avverbi di luogo che terminano in -where	325
3.4. Avverbi di luogo che terminano in -wards	325
3.5. Avverbi di luogo che esprimono un movimento e un luogo	325
4. Avverbi di tempo	325
4.1. Avverbi che indicano quando	326
4.2. Avverbi che indicano per quanto tempo	326
4.3. Avverbi che indicano la frequenza	326
4.4. Uso di Yet	327
4.5. Uso di Still	327
4.6. Ordine degli avverbi di tempo	328
5. Avverbi di modo	328
6. Avverbi di quantità	329
6.1. Uso di "enough"	329
6.1.1. Enough come avverbio	329
6.1.2. Enough come determinante	330
6.2. Uso di "too"	330
6.2.1. Too quando significa "anche"	330
6.2.2. Too quando significa "troppo"	330
6.3. Uso di "very"	330
6.3.1. Differenza in significato tra "very" e "too"	331
6.3.2. Altri avverbi usati come "very"	331
6.4. Inversione con avverbi negativi	331
7. Avverbi di certezza	332
8. Avverbi di opinione e di enunciazione	332
8.1. Formazione delle frasi	332
9. Avverbi relativi	334
10. Avverbi interrogativi	335
10.1. Uso di "how"	335
Quiz	336
Risposte corrette	336

Capitolo 7

Le proposizioni	337
1. Proposizioni relative	337
2. Proposizioni restrittive non incidentali	337
3. Proposizioni non restrittive	337
Quiz	338
Risposte corrette	338

Capitolo 8

Il verbo	339
1. Verbo essere TO BE	339
1.1. Particolarità ed eccezioni di to be	341
1.1.1. La struttura	341
1.1.2. Il verbo to be e gli avverbi di tempo	341

1.1.3.	I am to do something.....	341
2.	Verbo avere TO HAVE	341
2.1.	Present simple e past simple	342
3.	Verbo TO DO.....	342
3.1.	Il paradigma di do	342
3.2.	Il verbo TO DO usato come ausiliare	343
4.	I tempi dei verbi	343
4.1.	Present simple.....	344
4.1.1.	Come si forma il present simple.	344
4.1.2.	Note sul present simple alla terza persona singolare	345
4.2.	Present continuous.....	345
4.2.1.	Come si forma il “present continuous” inglese.....	345
4.2.2.	Funzioni del “present continuous” inglese	346
4.2.3.	Verbi che non sono generalmente usati alla forma progressiva	346
4.2.3.1.	Eccezioni.....	347
4.3.	Simple past.....	347
4.3.1.	Funzioni del “Simple Past”	347
4.3.2.	Come si forma il “Simple Past”	347
4.3.2.1.	“Simple past” con i verbi regolari.....	347
4.3.2.2.	Simple past e i verbi irregolari.	348
4.4.	Past continuous.....	349
4.4.1.	Funzioni del “past continuous”	349
4.4.2.	Come si forma il <i>past continuous</i>	350
4.5.	Present Perfect	350
4.5.1.	Come si forma il “Present Perfect”.....	350
4.5.2.	Funzioni del “present perfect”	351
4.6.	Present Perfect Continuous	351
4.6.1.	Come si forma il Present Perfect Continuous	351
4.6.2.	Funzioni del present perfect continuous	352
4.6.3.	Verbi senza forma progressiva	352
4.7.	Past perfect.....	352
4.7.1.	Funzioni del past perfect.....	352
4.7.2.	Come si forma il past perfect	353
4.7.3.	Past perfect + just.....	353
4.8.	Past perfect continuous	353
4.8.1.	Funzioni del past perfect continuous	353
4.8.2.	Come si forma il past perfect continuous	354
4.9.	Future perfect.....	354
4.9.1.	Come si forma il future perfect	354
4.9.2.	Funzione.....	355
4.10.	Future Perfect Continuous.....	355
4.10.1.	Come si forma il Future Perfect Continuous	355
4.10.2.	Funzioni del future perfect continuous.....	355
4.11.	Simple future	356
4.11.1.	Funzioni del simple future.....	356
4.11.2.	Come si forma il simple future	356
4.12.	Future continuous.....	357
4.12.1.	Come si forma il future continuous.....	357
4.12.2.	Funzioni del future continuous	357
5.	Forma passiva	358
5.1.	Funzioni della forma passiva	358
5.2.	Come si costruisce la forma passiva	359

5.3.	Forma passiva con l'infinito	359
5.4.	Forma passiva al gerundio.....	359
5.5.	La locuzione "to be born"	360
5.6.	Alternative per creare la forma passiva	360
5.7.	Uso di "to need" nelle frasi passive.....	361
6.	Discorso diretto e indiretto	361
6.1.	Discorso diretto.....	361
6.2.	Discorso indiretto	361
6.3.	'Say' e 'tell'	361
6.4.	'Talk' e 'speak'.....	361
6.5.	Il tempo dei verbi nel discorso indiretto.....	362
	"False friends" più comuni	363
	Phrasal verbs più comuni	364
	Quiz.....	368
	Risposte corrette	368

Parte V

Informatica

Capitolo 1

Nozioni generali d'informatica.....	371
1. Introduzione all'informatica.....	371
1.1. La CPU e l'architettura di Von Neumann	372
1.2. Tipi di computer	372

Capitolo 2

L'hardware	374
1. Cosa è l'hardware	374
2. La scheda madre	374
3. La <i>Central Processing Unit</i> (CPU)	374
4. Le memorie nei sistemi di elaborazione.....	375
5. Espandere le funzionalità hardware nei sistemi di elaborazione	376
6. Le periferiche di I/O (Input/Output)	377

Capitolo 3

Il software.....	379
1. Definizione di software	379
2. Importanza del <i>software</i> nella società moderna	379
3. Tipologie di software	380
3.1. <i>Software</i> di sistema	380
3.1.1. Sistemi operativi.....	380
3.1.2. Driver di dispositivo	380
3.2. <i>Software</i> applicativo	381
3.2.1. Applicazioni per la produttività (es. suite per ufficio).....	381
3.2.2. <i>Software</i> di comunicazione e collaborazione	381
3.2.3. <i>Software</i> multimediale e di intrattenimento	381
3.2.4. <i>Software</i> specializzato per settori specifici.....	381
4. Licenze e distribuzione del software	382
4.1. <i>Software</i> proprietario.....	382
4.2. <i>Software</i> open source	382
4.3. Licenze <i>software</i> comuni (es. GNU GPL, MIT, Apache e BSD).....	382

5.	Tendenze e sviluppi futuri.....	382
5.1.	Intelligenza artificiale e apprendimento automatico	383
5.2.	<i>Cloud computing</i> e <i>software as a service</i> (SaaS).....	383
5.3.	Sviluppo di applicazioni mobili	384
5.4.	Realtà virtuale e realtà aumentata	384
6.	Prospettive future del settore software	384

Capitolo 4

Microsoft Windows e applicazioni di office automation.....	385
1. Primi passi con Windows	385
1.1. Il Desktop	385
1.2. Le icone.....	386
1.3. Lavorare con le icone	387
2. File	388
3. Il File System: L'organizzazione gerarchica dei dati nei sistemi operativi moderni.....	391
4. Editor di testi e word processor	392
4.1. L'interfaccia di Microsoft Word	392
4.1.1. Creare un nuovo documento	393
4.1.2. Aprire e chiudere un documento.....	393
4.1.3. Salvare un documento	393
4.1.4. La selezione del testo	393
4.1.5. Copiare e incollare.....	394
4.1.6. La formattazione.....	394
4.1.7. L'allineamento e l'interlinea	395
4.1.8. Operazioni di base, impostazioni nel programma e la guida.....	395
4.1.9. I comandi più frequenti.....	396
4.1.10. Rientri	398
4.1.11. Tabulazioni.....	398
4.1.12. La revisione ortografica e grammaticale del testo.....	400
4.1.13. Una funzionalità avanzata: le Macro	400
4.1.14. Fine delle elaborazioni: l'output mediante la stampa	401
5. Microsoft Excel: lo strumento per fogli di calcolo	402
5.1. Immissione dei dati nelle celle.....	404
5.2. Utilizzo delle formule	404
5.3. Le funzioni.....	405
5.3.1. Altre funzioni.....	406
5.4. I grafici.....	406
5.4.1. Istogrammi	407
5.4.2. Grafici a linee.....	407
5.4.3. Grafici a torta	408
5.4.4. La creazione di grafici	408
6. Presentazioni con Microsoft PowerPoint	



Capitolo 5

Le reti di computer e internet	410
1. A cosa serve una rete di computer	410
2. Tipi di reti di computer	410
3. La navigazione in incognito	411
4. Salvare i contenuti del web.....	412
5. I motori di ricerca.....	412
6. I Social Network e la loro evoluzione	413

7.	La posta elettronica e la PEC	417
8.	Gestire ed usare la posta elettronica.....	417
9.	Internet e la sicurezza.....	419
10.	Il certificato digitale	419
11.	Il controllo attivo sui minori con il controllo genitori.....	420
12.	La chiave per la tua sicurezza digitale: scegliere e gestire password efficaci	420
13.	<i>One-Time-Password</i> e autenticazione a più fattori.....	420
14.	Differenza tra <i>Hacking</i> , <i>Cracking</i> e <i>Hacking</i> etico	420
15.	Raccolta illegale di dati ed informazioni.....	421
16.	Alcune linee guida per la migliore sicurezza nell'uso dell'ICT	421
17.	Malware e anti-malware	421
18.	Antivirus: la prima linea di difesa contro i malware	422
19.	Messa in sicurezza fisica e <i>software</i> dei dati.....	422
20.	<i>E-learning</i> e <i>Learning Management System</i> (LMS)	422
21.	Il <i>cloud computing</i>	422
22.	Blog, Wiki e Podcast: Strumenti di condivisione nell'era dei Social Network	423
Quiz Informatica.....		424
Risposte corrette		425