

Concorso

RIPAM

178

**Area Funzionari ed
Elevata qualificazione
dei Piccoli Comuni**

32

**Funzionari con
competenze digitali**

MANUALE di **TEORIA** e **QUIZ**

per la **prova scritta**

NLD
CONCORSI



PREMESSA

È stato indetto un concorso pubblico su base territoriale per esami per il reclutamento di un contingente complessivo di n. **178** unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'**Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione** dei ruoli dei **Piccoli Comuni**, di cui:

- n. **36** Funzionari **giuridici**;
- n. **47** Funzionari **economico-contabili**;
- n. **32** Funzionari con **competenze digitali**;
- n. **63** Funzionari con competenze nell'ambito dell'**Ingegneria** e dell'**Architettura**.

La procedura concorsuale è affidata ad un'unica **prova scritta**.

Il Manuale **Concorso RIPAM, 178 Funzionari ed Elevata qualificazione dei Piccoli Comuni. 32 Funzionari con competenze digitali, Teoria e Quiz, NLD Concorsi, 2026**, viene incontro alle specifiche esigenze di chi deve prepararsi ad affrontare la prova concorsuale e si caratterizza per una trattazione **completa, aggiornata** e, al contempo, **schematica e fluida** delle seguenti materie:

- **Informatica**, con particolare riferimento a fondamenti di **hardware, software, cloud computing, IoT, infrastrutture** tecnologiche, **cybersecurity**, sistemi di **autenticazione, misure di sicurezza** per l'accesso ai dati, **sicurezza** delle reti;
- **Progettazione di sistemi e portali**, nonché gestione delle **banche dati** e delle **principali piattaforme della P.A.**;
- Conoscenza e utilizzo dei principali **applicativi informatici** e **software CAD-Codice amministrativo digitale, AI Act, Nis2**;
- **Open government e Open Data**;
- Elementi di diritto **amministrativo**, con particolare riferimento al **procedimento**, diritto di **accesso**, alla normativa di **anticorruzione e trasparenza**, alla normativa in materia di trattamento dei **dati personali**;
- Capacità **logico-deduttiva** e di **ragionamento critico-verbale**;
- **Quesiti situazionali**;
- **Lingua inglese (online)**;
- Conoscenza e uso delle **tecnologie informatiche (online)**.

Il Volume tiene conto delle più recenti novità legislative, tra cui la L. 20 aprile **2026**, n. 50, di conv. del D.L. 19 febbraio **2026**, n. 19 (c.d. **Decreto PNRR**).

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

Informatica, con particolare riferimento a fondamenti di *hardware*, *software*, *cloud computing*, *IoT*, infrastrutture tecnologiche, *cybersecurity*, sistemi di autenticazione, misure di sicurezza per l'accesso ai dati, sicurezza delle reti

Capitolo 1

Dai segnali elettrici agli algoritmi	3
1. Definizioni: Informatica e ICT (<i>Information and Communication Technology</i>)	3
2. Cenni di storia dell'informatica: dall'ENIAC alla Legge di Moore	3
3. Il linguaggio dei computer: la rappresentazione binaria dell'informazione.....	4
3.1. Dal segnale elettrico al Bit	4
3.2. Il Byte: l'unità fondamentale dell'informazione	5
4. La codifica dei caratteri: da ASCII a Unicode, il linguaggio universale.....	5
5. I sistemi di numerazione: come contano i computer.....	6
5.1. Il sistema decimale e il sistema binario	6
5.2. Cenni sui sistemi ottale ed esadecimale	7
6. Le unità di misura dell'informazione digitale	7
6.1. Multipli del Byte: Kilobyte, Megabyte, Gigabyte.....	7
6.2. Prefissi decimali (SI) e binari (IEC): la reale capacità dei dispositivi	8
7. Il concetto di algoritmo: la ricetta per risolvere un problema.....	8
7.1. Le proprietà di un algoritmo	9
7.2. I diagrammi di flusso (<i>flowchart</i>)	9
8. Cenni sulla logica proposizionale e booleana: gli operatori AND, OR, NOT	10
Quiz.....	12
Risposte corrette	13

Capitolo 2

L'Hardware: il corpo del computer	14
1. L'architettura di un elaboratore: il modello di Von Neumann rivisitato	14
2. La scheda madre (motherboard): lo scheletro del sistema.....	16
2.1. BIOS e UEFI.....	16
3. La CPU (Central Processing Unit): il cervello del computer	17
3.1. L'Unità di Controllo (CU) e l'Unità Aritmetico-Logica (ALU).....	17
3.2. Il clock e la misurazione delle prestazioni.....	17
4. Le memorie: come il computer ricorda.....	18
4.1. La gerarchia delle memorie: velocità, capacità e costo	18
4.2. La memoria centrale: RAM (la scrivania) e ROM (l'istinto)	18
4.3. La memoria cache: la memoria a brevissimo termine	19
4.4. La memoria di massa: Hard Disk (HDD) vs Unità a Stato Solido (SSD)	19
5. Le periferiche di Input/Output (I/O): i sensi del computer	20
5.1. Periferiche di Input (Ingresso).....	20
5.2. Periferiche di Output (Uscita).....	20
6. Porte e connettori: come si collega il mondo esterno.....	21
6.1. USB (Universal Serial Bus): Lo standard universale	21
6.2. Porte Video: Collegare i monitor	21
6.3. Porte di Rete e Audio	21
6.4. Plug and Play.....	21

7.	Tipologie di sistemi di elaborazione moderni.....	21
7.1.	Dispositivi personali: Desktop, Laptop, Tablet e Smartphone	22
7.2.	Le infrastrutture di Internet: Server, Data Center e Cloud Computing	22
7.3.	Il computer "invisibile": Sistemi Embedded e IoT (Internet of Things)	22
Quiz.....		23
Risposte corrette		23

Capitolo 3

Il Software: la mente del computer.....	24
1. Tipologie di software: il software di sistema e il software applicativo	24
2. Il Software di Sistema.....	25
2.1. Il Sistema Operativo: il gestore di tutte le risorse	25
2.2. Panoramica dei principali Sistemi Operativi.....	26
2.3. I driver di dispositivo: i traduttori per l'hardware.....	26
3. Il Software Applicativo: dalle App ai programmi professionali.....	26
3.1. L'evoluzione del concetto di "Applicazione"	27
4. Le licenze e la distribuzione del software	27
4.1. Software proprietario e commerciale.....	28
4.2. Software Open Source	28
4.3. Le licenze Freeware e Shareware	28
5. Tendenze e sviluppi del software: uno sguardo al futuro	28
5.1. Intelligenza Artificiale e Apprendimento Automatico	28
5.2. Le applicazioni mobili (App)	29
Quiz.....	30
Risposte corrette	31

Capitolo 4

Sistemi operativi	32
1. L'interfaccia utente grafica (GUI): Desktop, icone, finestre e barra delle applicazioni	32
1.1. Il Desktop: la scrivania virtuale.....	32
1.2. Le Icone: oggetti digitali a portata di clic	33
1.3. La Barra delle Applicazioni (Taskbar)	33
1.4. Le Finestre (Windows)	34
2. Il File System: organizzare e trovare dati con file e cartelle	35
2.1. L'Unità Radice (<i>Root</i>): La base dell'albero.....	35
2.2. Le Cartelle (<i>Folders</i> o <i>Directory</i>): I rami dell'albero.....	35
2.3. Il Percorso (<i>Path</i>): L'indirizzo esatto	35
2.4. Il File: La foglia dell'albero.....	36
2.5. Le Estensioni più comuni.....	36
3. Operazioni fondamentali: creare, copiare, spostare, eliminare e rinominare	37
3.1. Creare una nuova cartella	37
3.2. Rinominare un file o una cartella	38
3.3. Copiare vs Spostare (Tagliare)	38
3.4. Eliminare un file.....	38
3.5. Selezionare più file contemporaneamente	38
4. Personalizzazione del sistema: il Pannello di Controllo e le Impostazioni	39
4.1. Aspetto e Personalizzazione.....	40
4.2. Data, Ora e Lingua.....	40
4.3. Dispositivi (Stampanti, Mouse e Bluetooth).....	41
4.4. Accessibilità: un computer per tutti.....	41
4.5. Risparmio Energia (<i>Power Options</i>)	41

5.	Gestione delle applicazioni: installare e disinstallare programmi	41
5.1.	Installare un programma.....	41
5.2.	Disinstallare un programma (fondamentale!)	42
5.3.	Aggiornare i programmi.....	42
5.4.	Gestione dei Processi: Quando un programma si blocca	42
Quiz.....		44
Risposte corrette		45

Capitolo 5

Sicurezza Informatica: proteggere dati e dispositivi	46
1. Le minacce informatiche: <i>malware</i> (<i>virus, trojan, ransomware</i>) e <i>phishing</i>	46
2. Gli attori della sicurezza: la differenza tra <i>hacking, cracking</i> e <i>hacking etico</i>	48
3. Strumenti di difesa attivi: antivirus, firewall e anti-malware.....	49
3.1. L'Antivirus	49
3.2. Il firewall	49
3.3. Software Anti-malware e Anti-spyware.....	49
4. Le buone pratiche per la sicurezza	50
4.1. La sicurezza nella navigazione: protocolli HTTPS e certificati digitali.....	50
4.2. Gestione sicura delle credenziali: password efficaci e autenticazione a più fattori.....	51
4.3. L'importanza del backup dei dati	51
Quiz.....	53
Risposte corrette	54

Parte II

Progettazione di sistemi e portali, nonché gestione delle banche dati e delle principali piattaforme della P.A. Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi informatici e software CAD-Codice amministrativo digitale, AI Act, Nis2

Capitolo 1

Quadro normativo e principi generali		57
1.	La “Pubblica Amministrazione Digitale” come attuazione di principi costituzionali ed eurounitari.....	57
2.	La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione nel corso degli anni.	58
3.	Le fonti normative della Pubblica Amministrazione digitale, tra diritto interno e diritto sovranazionale.	60
3.1.	Il Codice dell'Amministrazione Digitale.	61
3.2.	Il regolamento eIDAS 2.0.	62
3.3.	Le Linee Guida AgID.....	64
4.	Nuove strategie nazionali ed europee per la Pubblica Amministrazione digitale: verso il 2030.	65
5.	L'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione. Prospettive e criticità.	66
5.1.	Definizione.	66
5.2.	Il quadro normativo eurounitario: l'AI Act.....	66
5.3.	Il quadro normativo a livello nazionale.	68

Capitolo 2

Governance e soggetti dell'innovazione digitale 71

1.	L'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'azione amministrativa.	71
2.	Il Responsabile per la transizione al digitale.	72
3.	La formazione del personale pubblico e del dirigente.	74
4.	I soggetti pubblici coinvolti nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.	74
4.1.	La digitalizzazione tra Stato, Regioni e autonomie locali.	74
4.1.1.	Il ruolo delle Regioni nel processo di digitalizzazione, tra stato dell'arte e obiettivi futuri.	75
4.1.2.	La digitalizzazione degli enti locali.	76
4.2.	L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).	76
4.2.1.	Struttura e <i>governance</i>	76
4.2.2.	Poteri di vigilanza e poteri sanzionatori.	77
4.3.	Le competenze del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di digitalizzazione.	78
4.3.1.	Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.	79
4.4.	Il ruolo di controllo e monitoraggio svolto dalla Corte dei Conti.	81
4.4.1.	La Relazione annuale al Parlamento sullo stato di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	81

Capitolo 3

Diritti dei cittadini e delle imprese 83

1.	Introduzione.	83
2.	La Carta della Cittadinanza Digitale.	84
2.1.	Il diritto all'uso delle tecnologie digitali.	84
2.2.	Democrazia e partecipazione attraverso strumenti digitali.	85
2.3.	L'identità digitale.	86
2.3.1.	Il Sistema Pubblico di Identità Digitale.	86
2.3.2.	Il sistema delle deleghe come strumento a beneficio dei soggetti più vulnerabili.	89
2.3.3.	La Carta d'Identità Elettronica.	90
2.3.4.	La Carta Nazionale dei Servizi.	91
2.4.	Il domicilio digitale.	93
2.4.1.	Gli indici nazionali dei domicili digitali.	95
3.	I pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione.	97
3.1.	Il funzionamento specifico della piattaforma	98

Capitolo 4

Documento informatico e firme elettroniche 100

1.	Il Documento Informatico.	100
1.1.	Definizione.	100
1.2.	La firma elettronica e la firma digitale.	100
1.2.1.	La disciplina delle firme elettroniche nel CAD.	101
1.2.2.	Il processo di firma elettronica.	102
1.2.3.	I principali formati della firma elettronica.	104
1.3.	La formazione del documento informatico.	104
1.4.	La giurisprudenza più recente in tema di firma digitale.	106
2.	Le copie informatiche.	107
2.1.	Le copie informatiche di documenti analogici.	107
2.2.	Le copie analogiche dei documenti informatici.	108

2.3.	La certificazione di processo.....	109
Capitolo 5		
Gestione documentale e conservazione		112
1.	Introduzione.....	112
2.	Il sistema di gestione documentale.	112
2.1.	Definizione e finalità.....	112
2.2.	(Segue): il responsabile del sistema di gestione documentale.	113
2.3.	Principi di integrità, autenticità, leggibilità e reperibilità dei documenti.....	113
2.4.	Il ruolo degli standard ISO.....	114
2.5.	Gli strumenti e le infrastrutture tecnologiche per la gestione documentale.....	114
3.	Il protocollo informatico.....	115
3.1.	Definizione e disciplina normativa.....	115
3.2.	Requisiti Tecnici e Sicurezza	116
4.	Interoperabilità e Integrazione.....	116
5.	Il fascicolo informatico.....	116
6.	La conservazione dei documenti informatici.....	118
7.	La dematerializzazione.....	119
Capitolo 6		
Comunicazioni elettroniche		120
1.	Le comunicazioni elettroniche della Pubblica Amministrazione.....	120
2.	La Posta Elettronica Certificata (PEC).....	121
2.1.	Definizione e funzionamento.	121
2.2.	Il quadro normativo di riferimento.....	121
2.3.	Utilizzo della PEC nella Pubblica Amministrazione.....	122
2.4.	La validità giuridica delle comunicazioni via PEC.....	122
3.	Siti web delle pubbliche amministrazioni.....	123
3.1.	Gli obblighi di pubblicazione: la normativa rilevante.....	123
3.2.	(Segue). La sezione “Amministrazione trasparente”	123
3.3.	(Segue). Il portale Normattiva.	125
3.4.	Le Linee Guida AgID sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.....	126
4.	Il Servizio Notifiche Digitali (SEND)	126
Capitolo 7		
Dati delle pubbliche amministrazioni e interoperabilità		128
1.	I dati delle pubbliche amministrazioni.	128
2.	Basi di dati.	129
2.1.	L'elenco delle basi di dati d'interesse nazionale.....	129
2.2.	La gestione delle banche dati critiche.....	130
2.3.	Il monitoraggio della qualità dei dati: tra standard internazionali e obblighi di matrice eurounitaria.....	130
2.4.	La sicurezza dei dati.	131
2.5.	La Piattaforma Digitale Nazionale Dati.	132
2.6.	L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.	133
2.6.1.	La normativa rilevante.	133
2.6.2.	Il funzionamento dell'ANPR in pratica.	133
2.7.	La banca dati nazionale dei contratti pubblici	134
2.8.	L'Anagrafe nazionale degli Assistiti	136
2.8.1.	Normativa rilevante e funzionamento.	136
2.8.2.	Il fascicolo sanitario elettronico.....	137
2.9.	L'Anagrafe nazionale dell'istruzione superiore.	137

2.10.	La banca dati pubblica del merito civile.....	138
2.10.1.	La normativa rilevante.	138
2.10.2.	Il funzionamento della BDP nella pratica.	139
3.	<i>Cloud computing</i> nella Pubblica Amministrazione.	139
3.1.	La definizione di <i>Cloud computing</i>	139
3.2.	Modelli di servizio.	139
3.2.1.	<i>Infrastructure as a Service</i> (IaaS)	139
3.2.2.	<i>Platform as a Service</i> (PaaS).....	140
3.2.3.	<i>Software as a Service</i> (SaaS)	140
3.3.	Il <i>Cloud</i> nella strategia di digitalizzazione della PA.....	140
3.4.	(Segue). La Strategia Cloud Italia.	140
3.5.	Il Polo Strategico Nazionale.....	141
3.5.1.	Nascita e sviluppo.....	141
3.6.	Il regolamento AgID sui servizi cloud per la Pubblica Amministrazione.	142

Capitolo 8

Servizi in rete e piattaforme abilitanti		144
1.	Introduzione alle piattaforme abilitanti.	144
2.	La piattaforma pagoPA.....	144
2.1.	La nascita e l'evoluzione normativa della piattaforma	144
2.2.	L'obbligo per le pubbliche amministrazioni di utilizzare pagoPA	145
2.3.	Il funzionamento pratico di pagoPA.....	145
2.4.	Le Linee Guida AgID sulla piattaforma pagoPA.....	146
2.5.	La segnalazione dell'Antitrust.....	147
2.6.	I chiarimenti del Governo.....	147
3.	L'applicazione "IO".....	148
3.1.	Normativa e sviluppo dell'applicazione	148
3.2.	Il funzionamento dell'applicazione.	148
3.3.	L'utilizzo dell'applicazione IO per la gestione della crisi sanitaria generata dalla Covid-19.....	149
3.4.	L'utilizzo dell'applicazione IO per usufruire del c.d. "Cashback" di Stato.....	149
3.5.	L'IT Wallet e il ruolo dell'applicazione IO.	150
4.	Lo sportello unico delle attività produttive.....	151
4.1.	Normativa ed evoluzione.....	152
5.	Lo sportello unico per l'edilizia.....	152
6.	La digitalizzazione di SUAP e SUE. Un obiettivo <i>in fieri</i>	153

Capitolo 9

Sicurezza informatica e protezione dei dati personali		154
1.	La sicurezza dei sistemi informativi pubblici.	154
1.1.	Introduzione: La sicurezza informatica nella PA - Un imperativo ineludibile.	154
1.2.	Minacce e vulnerabilità: il panorama del rischio informatico nella PA.	155
1.2.1.	Le minacce informatiche.....	155
1.2.2.	Le vulnerabilità dei sistemi informatici.	156
1.2.3.	Un esempio di attacco informatico con riflessi nella PA.....	156
1.3.	Misure di sicurezza: un approccio multilivello supportato da normative e <i>best practices</i> internazionali.	157
1.3.1.	Misure preventive.....	157
1.3.2.	Misure reattive.....	158
2.	Il ruolo dell’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN)	158
2.1.	Compiti e funzioni dell’ACN.....	159
2.1.1.	Coordinamento e resilienza cibernetica.	159

2.1.2.	Certificazione della cybersicurezza.....	159
2.1.3.	Protezione delle infrastrutture critiche.....	160
2.1.4.	Sviluppo di capacità crittografiche e promozione della sicurezza.....	160
2.1.5.	Formazione e sensibilizzazione.....	160
2.1.6.	Cooperazione internazionale.....	160
2.2.	La Direttiva NIS2 e gli strumenti nazionali di cybersicurezza.....	160
2.2.1.	Il CSIRT Italia.....	161
2.2.2.	La Piattaforma Nazionale di Condivisione delle Informazioni sulla Cybersecurity.....	161
2.2.3.	Linee Guida e framework per la sicurezza informatica.....	162
2.3.	La Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026 elaborata dall'ACN.....	163
3.	La protezione dei dati personali nella P.A.	163
3.1.	Il quadro normativo.....	164
3.1.1.	Il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali.....	164
3.1.2.	Il Codice in materia di protezione dei dati personali.....	164
3.1.3.	Le novità (critiche) introdotte dal c.d. Decreto Capienze.....	164
3.2.	I principi fondamentali del GDPR.....	165
3.2.1.	Liceità, correttezza e trasparenza.....	166
3.2.2.	Limitazione della finalità.....	166
3.2.3.	Minimizzazione dei dati.....	166
3.2.4.	Esattezza dei dati.....	166
3.2.5.	Limitazione della conservazione.....	167
3.2.6.	Integrità e riservatezza.....	167
3.2.7.	Responsabilizzazione.....	167
3.2.8.	<i>Privacy by design</i> e <i>privacy by default</i>	167
3.3.	Il ruolo del Responsabile della Protezione dei Dati.....	168
3.3.1.	Designazione del RPD.....	168
3.3.2.	Compiti e funzioni del RPD.....	169
3.3.4.	Autonomia e risorse del RPD.....	169
3.3.5.	Le criticità emerse nella prassi più recente.....	169
3.4.	Misure di sicurezza per la protezione dei dati personali.....	170
3.4.1.	Misure tecniche e organizzative.....	170
3.4.2.	Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA).....	170
3.4.3.	Gestione delle violazioni dei dati personali (data breach).....	171
3.4.4.	Diritti degli interessati.....	171
4.	Il bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali.....	171
4.1.	Il principio di trasparenza nella Pubblica Amministrazione.....	172
4.1.1.	Accesso civico generalizzato e accesso civico semplice (cenni).....	172
4.1.2.	Pubblicazione di documenti.....	173
4.1.3.	Trasparenza e prevenzione della corruzione.....	173
4.2.	Esempi concreti del bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali.....	173

Capitolo 10

Cittadinanza digitale e aspetti giuridici.....	175
1.	La protezione dei dati personali: i principi del GDPR.....
1.1.	Che cos'è un "Dato Personale"?
1.2.	I protagonisti della Privacy.....
1.3.	I principi fondamentali del trattamento.....
1.4.	I diritti dell'interessato.....
2.	Il diritto d'autore (copyright) e le licenze software.....
2.1.	Il concetto di Licenza d'uso

2.2.	Oltre il software: le licenze Creative Commons	178
3.	I crimini informatici: tipologie e tutele.....	179
3.1.	L'attacco ai sistemi: intrusione e danneggiamento.....	179
3.2.	L'attacco al patrimonio: la frode informatica.....	179
3.3.	L'attacco alla persona: Cyberbullismo e furto d'identità	179
3.4.	La tutela istituzionale: la Polizia Postale	180
4.	L'amministrazione digitale italiana: SPID, CIE e PagoPA.....	180
4.1.	SPID: Il Sistema Pubblico di Identità Digitale	180
4.2.	CIE: La Carta d'Identità Elettronica.....	181
4.3.	PagoPA: Il sistema dei pagamenti	181
4.4.	App IO: Il punto di accesso unico	181
5.	Il valore legale dei documenti digitali: il certificato e la firma digitale	181
5.1.	La gerarchia delle Firme Elettroniche	182
5.2.	La Firma Digitale: funzionamento e strumenti	182
5.3.	La Marca Temporale: certificare il "quando"	183
6.	Comportamento e regole in rete: Netiquette, Fake News e pensiero critico	183
6.1.	La Netiquette: il galateo di Internet.....	183
6.2.	Fake News e disinformazione.....	184
6.3.	Il pensiero critico e il Fact-checking.....	184

Capitolo 11

Open government, Open Data e nuova amministrazione pubblica.....	185
1. Open government come evoluzione del principio democratico	185
2. Il legame tra trasparenza, accesso e dati aperti	185
3. Open Data e principio del riutilizzo dell'informazione pubblica	186
4. Dati aperti e qualità dell'azione amministrativa	186
5. Open government e prevenzione della corruzione	186
6. Open Data, appalti pubblici e contratti.....	187
7. Open government e partecipazione procedimentale.....	187
8. Open government e comunicazione istituzionale.....	187
9. Open Data e tutela della privacy.....	188
10. Open Data e interoperabilità tra pubbliche amministrazioni	188
11. Open government, inclusione digitale e accessibilità	188
12. Open Data e intelligenza artificiale	189
13. La governance dei dati pubblici.....	189
14. Criticità applicative degli Open Data	189
15. Dal dato aperto al valore pubblico.....	189

Quiz Progettazione di sistemi e portali, nonché gestione delle banche dati e delle principali piattaforme della P.A. Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi informatici e software CAD-Codice amministrativo digitale, Al Act, Nis2	191
Risposte corrette	195

Parte III

Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento, diritto di accesso, alla normativa di anticorruzione e trasparenza, alla normativa in materia di trattamento dei dati personali

Capitolo 1

La pubblica amministrazione: nozioni e caratteri.....	199
1. Il diritto amministrativo: nozioni introduttive e interferenze con il diritto privato	199
2. Ruolo, compiti e limiti della pubblica amministrazione.....	200
3. Le distinte modalità di azione della pubblica amministrazione. Atti di diritto pubblico e privato; attività amministrativa attiva, consultiva, di controllo	200
4. La nozione di P.A.: il rilievo applicativo	201
5. Gli Enti pubblici. I criteri di qualificazione	202
5.1. La classificazione	202
6. I caratteri degli Enti pubblici: autarchia, autotutela, autonomia, autogoverno	203
7. La struttura interna della pubblica amministrazione. Organi e uffici	204
7.1. Rapporto organico e rapporto di servizio	204
7.2. La <i>prorogatio</i>	205
7.3. La classificazione degli organi.....	205
8. Le relazioni interorganiche: gerarchia, direzione, coordinamento, controllo	205
9. Competenza	205
9.1. Trasferimento di competenze. Delega, avocazione, sostituzione, avvalimento	206
10. Il difetto di competenza	207
11. Il funzionario di fatto	207
11.1. Regime di imputabilità degli atti	207
12. Gli Enti pubblici economici e i processi di privatizzazione	208
12.1. La disciplina delle società a partecipazione pubblica	208
12.2. I soggetti pubblici di matrice europea.....	209
12.2.1. Organismi di diritto pubblico	209
12.2.2. Imprese pubbliche	210
12.2.3. Soggetti <i>in house</i>	210
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.....	211
13. I servizi pubblici: evoluzione e nozione. I servizi pubblici locali nel d. lgs. 23 dicembre 2022, n. 201	212
13.1. Premessa	212
13.2. La nozione di servizio pubblico	212
13.2.1. L'impostazione soggettiva	212
13.2.2. L'impostazione oggettiva e funzionale	212
13.2.3. La teoria della necessaria titolarità in capo alla P.A.	213
13.3. La nozione europea	214
13.4. I servizi pubblici locali.....	214
13.5. Il d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201	215
13.5.1. I principi. La sussidiarietà orizzontale.....	216
13.5.1.1. Continuità, parità di trattamento e universalità	217
13.5.2. Gli obblighi di servizio pubblico e le misure compensative.....	217
13.6. Modalità di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali	219

Capitolo 2

L'Amministrazione statale.....



Capitolo 3

L'Amministrazione territoriale..... 222

1.	Autonomia e decentramento.....	222
2.	Le Regioni.....	222
2.1.	L'autonomia statutaria.....	223
2.2.	L'autonomia legislativa.....	224
2.3.	L'autonomia regolamentare.....	225
2.4.	Le funzioni amministrative. Il superamento del principio del parallelismo. Sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza	225
2.5.	L'autonomia finanziaria	225
2.6.	L'autonomia differenziata: interviene L. 26 giugno 2024, n. 86	226
2.6.1.	Le differenze tra Regioni ad autonomia ordinaria e Regioni ad autonomia differenziata o speciale.....	226
2.6.2.	L'art. 116, comma 3, Cost.....	228
2.6.3.	I pregressi tentativi di attuazione dell'art. 116, comma 3, Cost.	228
2.6.4.	L. 26 giugno 2024, n. 86: oggetto e finalità	229
2.6.5.	Le intese tra Stato e Regione per il riconoscimento dell'autonomia.....	230
2.6.6.	Modifica e revoca dell'intesa	231
2.6.7.	Il trasferimento delle funzioni, con le relative risorse umane, strumentali e finanziarie.....	231
2.6.8.	Monitoraggio	232
2.6.9.	Disposizioni finanziarie e finali.....	233
2.6.10.	Profili di illegittimità della L. 26 giugno 2024, n. 86: interviene Corte Cost., 3 dicembre 2024, n. 192	233
2.7.	L'organizzazione regionale. Consiglio, Giunta e Presidente	234
3.	Il Comune.....	235
3.1.	Nozione	235
3.2.	Gli Organi.....	235
3.3.	Le funzioni	235
4.	La Provincia	235
5.	Le Città Metropolitane.....	236
6.	Roma Capitale.....	237
6.1.	Le funzioni di Roma Capitale.....	237
6.2.	Gli organi di Roma Capitale.....	237
7.	I controlli.....	238
7.1.	I controlli sulle Regioni	238
7.2.	I controlli sugli enti locali.....	238
8.	Le conferenze permanenti.....	239
8.1.	La Conferenza Stato-Regioni	239
8.2.	Conferenza Stato-città ed autonomie locali	239
8.3.	La Conferenza unificata	239
9.	Il potere sostitutivo da parte dello Stato	240
9.1.	I poteri sostitutivi nella <i>governance</i> del Piano nazionale di ripresa e resilienza	240

Capitolo 4

Le fonti del diritto amministrativo 241

1.	Le fonti del diritto amministrativo: nozioni e caratteri.....	241
2.	Fonti secondarie e atti amministrativi generali: differenze	241

3.	I regolamenti: fondamento e limiti.....	242
3.1.	Classificazione dei regolamenti.....	242
4.	Le ordinanze.....	243
5.	Gli statuti	244
6.	Testi unici.....	244
7.	Atti di incerta collocazione: piani regolatori generali, capitolati generali, bandi militari, carta dei servizi pubblici, provvedimenti tariffari e prezzi	244
8.	Norme interne	244
8.1.	Le circolari	245
9.	La consuetudine.....	245
10.	La prassi amministrativa	245

Capitolo 5

Le situazioni giuridiche soggettive.....



Capitolo 6

I principi dell'azione amministrativa.....	247
1. I principi che governano l'attività della Pubblica amministrazione	247
2. Il principio di legalità.....	247
3. I principi di imparzialità e del giusto procedimento	248
4. Il principio di ragionevolezza	248
5. Il principio di buon andamento della P.A.	248
6. I principi di pubblicità e trasparenza. L'accesso ai documenti amministrativi. Rinvio.....	249
7. I principi europei	250
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	250
7.2. Il principio di proporzionalità	250
7.3. Il principio del giusto procedimento	251
7.4. Principio di precauzione	251
8. Semplificazione e liberalizzazione dell'attività amministrativa.....	251
8.1. La segnalazione certificata di inizio attività (S.c.i.a.).....	252
8.2. Lo sportello unico	252
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)	253
8.4. Gli accordi: tra P.A. e privati, tra Amministrazioni, di programma	253
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).....	254
8.6. Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive	256
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)	256

Capitolo 7

Il procedimento amministrativo.....	258
1. Il procedimento amministrativo.....	258
2. Le fasi del procedimento amministrativo.....	258
2.1. La fase dell'iniziativa.....	259
2.2. La fase istruttoria.....	259
2.3. La fase decisoria.....	259
2.4. La fase integrativa dell'efficacia.....	260

3.	I termini di conclusione del procedimento	260
3.1.	Il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento: i rimedi	260
3.2.	I silenzi della P.A.	261
4.	Il responsabile del procedimento.....	262
5.	La partecipazione al procedimento amministrativo.....	263
6.	La comunicazione di avvio del procedimento	263
6.1.	Le ipotesi di esonero dall'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento	263
6.2.	Contenuti della comunicazione di avvio del procedimento.....	263
7.	Intervento nel procedimento e diritti dei partecipanti	264
8.	Il preavviso di rigetto	264
9.	L'ambito di applicazione della legge sul procedimento amministrativo.....	265

Capitolo 8

La *privacy* e la protezione dei dati personali 266

1.	La <i>privacy</i> : dal diritto alla riservatezza al diritto alla protezione dei dati personali ...	266
2.	Le fonti della disciplina della protezione dei dati personali	267
3.	Gli organismi nazionali e internazionali di tutela della <i>privacy</i> : il Garante per la protezione dei dati personali	268
4.	La nozione di dato personale	268
4.1.	La classificazione dei dati personali	269
4.1.1.	Dati sensibili, genetici e biometrici	269
4.1.2.	Dati quasi sensibili	269
4.1.3.	Dati anonimi e giudiziari	270
5.	La disciplina sul trattamento dei dati personali	270
5.1.	I principi in materia di trattamento dei dati personali	271
5.2.	Il trattamento dei dati sensibili.....	271
5.2.1.	I dati personali di tipo giudiziario	271
5.2.2.	Il danno da trattamento dei dati sensibili e il principio di inutilizzabilità.....	272
5.3.	Il trattamento dei dati per un interesse pubblico	272
6.	I soggetti coinvolti nel trattamento dei dati personali: il titolare dei dati	272
6.1.	Il diritto all'oblio	273
6.2.	Segue: il titolare del trattamento dei dati personali.....	273
6.3.	Segue: il responsabile del trattamento dei dati personali.....	273
7.	Il <i>Data Protection Officer</i>	274
7.1.	L'obbligo di tenere il registro delle attività di trattamento	274

Capitolo 9

Anticorruzione. Normativa e strumenti operativi 275

1.	Premessa	275
2.	La legislazione in materia di anticorruzione	276
3.	L'ANAC e le sue funzioni	277
4.	Il sistema dei piani di prevenzione della corruzione.....	278
4.1.	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	279
4.2.	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)	279
4.3.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ...	279
4.4.	Le aree di rischio individuate dalla L.190/2012	280
5.	Il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A.....	280
6.	La lotta alla corruzione all'interno delle singole amministrazioni	281
7.	I Codici di comportamento dei dipendenti pubblici.....	282
7.1.	Il Codice di comportamento generale.....	282
7.2.	Il Codice di comportamento delle singole amministrazioni	283

8.	Il <i>whistleblowing</i> e la tutela del <i>whistleblower</i>	283
8.1.	Le novità introdotte dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24	284
9.	La prevenzione della corruzione nell'ambito delle risorse umane: il dovere di esclusività del dipendente pubblico	285
9.1.	Il dovere di esclusività e l'art. 53 D.Lgs. 165/2001	285
9.2.	Il divieto di <i>pantouflage</i> introdotto dalla L. 190/2012	286
10.	Ulteriori misure di contrasto e prevenzione alla corruzione previste dalla L. 190/2012 nell'ambito delle risorse umane.....	286

Capitolo 10

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

Dall'accesso classico a quello civico e a quello generalizzato	288
1. Il principio di pubblicità e trasparenza	288
1.1. La trasparenza nella l. n. 241 del 1990 e l'accesso classico.....	289
1.2. La trasparenza nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e l'accesso c.d. civico	289
1.3. La trasparenza nel d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, e l'accesso c.d. generalizzato	289
2. Le disposizioni generali del D.lgs. n. 33 del 2013.....	289
3. Ambito di applicazione soggettivo del sistema di accessibilità totale	290
4. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni sugli incarichi di collaborazione e sui dirigenti	291
5. Il sistema di vigilanza sull'attuazione della trasparenza amministrativa	292
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).....	294
6.1. I tre accessi.....	294
6.2. L'accesso classico	294
6.2.1. I limiti all'accesso classico. L'accesso difensivo	295
6.2.2. Accesso e riservatezza: Cons. St., A.P., 18 marzo 2021, n. 4.....	295
6.2.3. Gli strumenti di tutela	296
7. L'accesso civico e l'accesso generalizzato: ambiti applicativi e disciplina.....	296
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	297
7.1.1. Le interferenze tra le differenti forme di accesso	297
7.1.2. Esclusioni e limiti dell'accesso generalizzato	298
7.1.3. L'accesso generalizzato: natura e disciplina	299
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.....	301

Quiz Diritto amministrativo	303
--	------------

Risposte corrette	312
--------------------------------	------------

Parte IV

Capacità logico-deduttiva e di ragionamento critico-verbale

Capitolo 1

Capacità logico-verbale	315
1. Ragionamento logico-verbale.....	315
2. Analogie concettuali	315
2.1. Relazioni concettuali.....	315
2.2. Serie di parole	318
2.2.1. Criterio del significante	318
2.2.2. Criterio del significato.....	320

3.	Sinonimi e contrari.....	323
4.	Proporzioni verbali.....	326
5.	Presentazione grafica delle analogie.....	330
6.	Esercizi di vocabolario.....	332
7.	Significato dei termini.....	332
7.1.	Significato di modi di dire ed espressioni.....	335
8.	Fraasi incomplete.....	337
9.	Figure retoriche e rime	340
Esercizi		344

Capitolo 2

Analisi di argomentazioni e comprensione del testo



Capitolo 3

Ragionamento logico-deduttivo		363
1.	Ragionamento logico-deduttivo	363
1.1.	Schematizzazione	363
2.	Ragionamento induttivo e deduttivo.....	365
2.1.	Metodo induttivo	365
2.2.	Metodo deduttivo	365
3.	Deduzioni logiche	367
3.1.	Negazione	367
3.2.	Condizione sufficiente	368
3.3.	Condizione necessaria	369
3.4.	Condizione necessaria e sufficiente.....	370
4.	Connettivi logici e tavole di verità	370
4.1.	Congiunzione	371
4.2.	Disgiunzione inclusiva	371
4.3.	Disgiunzione esclusiva	371
4.4.	Negazione	371
4.5.	Implicazione.....	372
4.6.	Coimplicazione.....	372
4.7.	Sillogismi.....	373
4.8.	Relazioni e concatenazioni	376
4.9.	Relazioni mancanti.....	379
4.10.	Strategie efficienti.....	384
Esercizi		386

Parte V

Quesiti situazionali

Capitolo 1

Quesiti situazionali		403
1.	Cosa sono i test situazionali?	403
1.1.	Un esempio di test situazionale	403
1.2.	A cosa servono?	403
1.3.	Cosa valutano?.....	404
1.4.	Come è possibile valutare competenze tramite un test?.....	404
1.5.	Come sono costruiti e quali componenti?	404
1.6.	Tipologie di test situazionali.....	405

1.7.	Scoring o calcolo del punteggio	405
2.	Per esercitarsi: i test situazionali	405
3.	<i>Rate Responses</i>	421
4.	<i>Ranked responses</i>	423

Parte VI

Lingua inglese (*online*)

Parte VII

Conoscenza e uso delle tecnologie informatiche (*online*)

©NLD Concorsi