

CONCORSO RIPAM

MINISTERO della DIFESA 315 POSTI

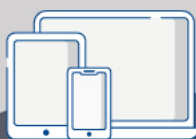
Arsenale Militare Marittimo di Taranto

PROVA PRESELETTIVA e SCRITTA

Teoria e Test

sugli **argomenti comuni a tutti i profili**

- Cultura generale e Ragionamento logico-deduttivo
- Legislazione e normativa per la prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro
- Ordinamento Ministero della difesa
- Rapporto di pubblico impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione



IN OMAGGIO

ESTENSIONI ONLINE

CONTENUTI EXTRA

TEST DI VERIFICA

SOFTWARE DI ESERCITAZIONE



EdiSES
edizioni

MANUALE
COMPLETO
E QUESITI

CONCORSO RIPAM

MINISTERO della DIFESA

315 POSTI

Arsenale Militare Marittimo di Taranto

PROVA PRESELETTIVA e SCRITTA

Teoria e Test

sugli **argomenti comuni a tutti i profili**

Accedi ai servizi riservati

Il codice personale contenuto nel riquadro dà diritto a servizi riservati ai clienti. Registrandosi al sito, dalla propria area riservata si potrà accedere a:

**MATERIALI DI INTERESSE
E CONTENUTI AGGIUNTIVI**

CODICE PERSONALE

Grattare delicatamente la superficie per visualizzare il codice personale.
Le **istruzioni per la registrazione** sono riportate nella pagina seguente.
Il volume NON può essere venduto né restituito se il codice personale risulta visibile.
L'**accesso ai servizi riservati** ha la **durata di 18 mesi** dall'attivazione del codice e viene garantito esclusivamente sulle edizioni in corso.



Istruzioni per accedere ai contenuti e ai servizi riservati

SEGUI QUESTE SEMPLICI ISTRUZIONI

SE SEI REGISTRATO AL SITO

clicca su **Accedi al materiale didattico**



inserisci email e password



inserisci le ultime 4 cifre del codice ISBN, riportato in basso a destra sul retro di copertina



inserisci il tuo **codice personale** per essere reindirizzato automaticamente all'area riservata

SE NON SEI GIÀ REGISTRATO AL SITO

clicca su **Accedi al materiale didattico**



registrati al sito **edises.it**



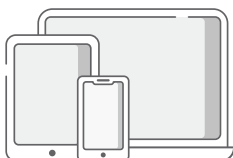
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



torna sul sito **edises.it** e segui la procedura già descritta per utenti registrati



CONTENUTI AGGIUNTIVI



Per problemi tecnici connessi all'utilizzo dei supporti multimediali e per informazioni sui nostri servizi puoi contattarci sulla piattaforma **assistenza.edises.it**

Concorso RIPAM
MINISTERO DELLA DIFESA
315 POSTI
Arsenale Militare Marittimo di Taranto
PROVA PRESELETTIVA e SCRITTA

Teoria e Test
sugli argomenti comuni a tutti i profili



Concorso RIPAM - Ministero della Difesa - 315 posti Arsenale Militare Marittimo di Taranto
PROVA PRESELETTIVA e SCRITTA
I Edizione, Novembre 2022
Copyright © 2022 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2026 2025 2024 2023 2022

Le cifre sulla destra indicano il numero e l'anno dell'ultima ristampa effettuata

A norma di legge è vietata la riproduzione, anche parziale, del presente volume o di parte di esso con qualsiasi mezzo.

L'Editore

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano

Cover Design and Front Cover Illustration: Digital Followers Srl

Fotocomposizione: EdiSES Edizioni S.r.l.

Stampato presso: INDUSTRIA Grafica Vulcanica S.r.l. – Napoli

Per conto della EdiSES Edizioni S.r.l. – Piazza Dante 89 – Napoli

ISBN 978 88 3622 813 3

www.edises.it

I curatori, l'editore e tutti coloro in qualche modo coinvolti nella preparazione o pubblicazione di quest'opera hanno posto il massimo impegno per garantire che le informazioni ivi contenute siano corrette, compatibilmente con le conoscenze disponibili al momento della stampa; essi, tuttavia, non possono essere ritenuti responsabili dei risultati dell'utilizzo di tali informazioni e restano a disposizione per integrare la citazione delle fonti, qualora incompleta o imprecisa.

Realizzare un libro è un'operazione complessa e, nonostante la cura e l'attenzione poste dagli autori e da tutti gli addetti coinvolti nella lavorazione dei testi, l'esperienza ci insegna che è praticamente impossibile pubblicare un volume privo di imprecisioni. Saremo grati ai lettori che vorranno inviarci le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi sulla piattaforma assistenza.edises.it

Sommario

Libro I Prova preselettiva

SEZIONE I CULTURA GENERALE

Capitolo 1 Grammatica.....	3
Capitolo 2 Letteratura	39
Capitolo 3 Storia	77
Capitolo 4 Geografia	93
Capitolo 5 Educazione civica	116
Capitolo 6 Economia	133
Capitolo 7 Inglese.....	142
Capitolo 8 Informatica.....	161
Capitolo 9 Comunicazione	
Capitolo 10 Storia dell'arte.....	
Capitolo 11 Filosofia.....	
Capitolo 12 Religione.....	

SEZIONE II RAGIONAMENTO LOGICO-DEDUTTIVO

Capitolo 1 Comprensione verbale	201
Capitolo 2 Ragionamento verbale.....	235
Capitolo 3 Ragionamento critico-verbale	245
Capitolo 4 Ragionamento numerico	278
Capitolo 5 Ragionamento critico-numerico – <i>Problem solving</i>	321
Capitolo 6 Ragionamento numerico-deduttivo.....	336
Capitolo 7 Il ragionamento astratto e l'attitudine visiva. Il ragionamento spaziale e il ragionamento meccanico.....	340

Test di verifica.....



Libro II

Prova scritta

SEZIONE I LEGISLAZIONE E NORMATIVA PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI ED IGIENE DEL LAVORO

Capitolo 1 La sicurezza sui luoghi di lavoro	379
Capitolo 2 I soggetti della prevenzione: obblighi e competenze	385
Capitolo 3 L'ambiente di lavoro e i rischi per i lavoratori.....	399
Capitolo 4 L'igiene nei luoghi di lavoro	409
Capitolo 5 Gestione delle emergenze e primo soccorso	415

SEZIONE II ORDINAMENTO DEL MINISTERO DELLA DIFESA

Capitolo 1 L'amministrazione della difesa.....	417
Capitolo 2 L'organizzazione del Ministero della difesa.....	421

SEZIONE III NOZIONI SUL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO ALLE DIPENDENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Capitolo 1 La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro	437
Capitolo 2 Lo svolgimento del rapporto di lavoro	453
Capitolo 3 Il sistema di gestione delle <i>performance</i>	469
Capitolo 4 La responsabilità del dipendente, il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro.....	474

<i>Test di verifica</i>	
-------------------------------	--



Premessa

Il volume è rivolto a tutti i partecipanti al **concorso** indetto dal **Ministero della Difesa** per la copertura di **315 posti** presso l'**Arsenale militare marittimo di Taranto**.

Il testo riporta tutte le materie necessarie per affrontare la *prova preselettiva* e quelle comuni necessarie per superare la *prova scritta*.

Nella prima parte, sono trattati **tutti gli argomenti** della **prova preselettiva**:

- Cultura generale
- Ragionamento logico-deduttivo.

Nella seconda parte, sono trattate, invece, le **materie comuni ai diversi profili** per la **prova scritta**:

- Legislazione e normativa per la prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro
- Ordinamento del Ministero della difesa
- Nozioni sul rapporto di pubblico impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione.

Per ogni materia il volume offre una **sintesi di tutto il programma** e **quesiti di verifica a risposta multipla** (disponibili tra le estensioni online).

In **omaggio** con il volume, due software che consentono di **simulare la prova preselettiva** ed **esercitarsi sulle materie della prova scritta**.

Ulteriori materiali didattici sono disponibili nell'area riservata a cui si accede mediante la registrazione al sito *edises.it* secondo la procedura indicata nelle prime pagine del volume.

Eventuali errata-corrige saranno pubblicati sul sito *edises.it*, nella scheda "Aggiornamenti" della pagina dedicata al volume.

Altri aggiornamenti sulle procedure concorsuali saranno disponibili sui nostri profili social.

blog.edises.it
infoconcorsi.edises.it



Indice

Libro I Prova preselettiva

SEZIONE I CULTURA GENERALE

Capitolo 1 Grammatica

1.1	Morfologia.....	3
1.1.1	Le parti variabili del discorso	3
1.1.2	Le parti invariabili del discorso	15
1.2	Sintassi	18
1.2.1	Analisi della proposizione	19
1.2.2	Analisi del periodo	22
1.3	Alcune regole di ortografia	28
1.3.1	L'uso della maiuscola	28
1.3.2	L'uso dell'accento	29
1.3.3	L'apostrofo	30
1.3.4	La punteggiatura	31
1.4	Le figure retoriche	32
1.4.1	Le figure foniche	33
1.4.2	Le figure sintattiche	34
1.4.3	Le figure semantiche	35

Capitolo 2 Letteratura

2.1	Letteratura greca	39
2.1.1	Periodo classico (sec. IX-322 a.C.)	39
2.1.2	Periodo post-classico (322 a.C.-529 d.C.)	41
2.2	Letteratura latina	42
2.2.1	L'età arcaica	42
2.2.2	L'età di Cesare e di Augusto	42
2.2.3	L'età dei Flavi e di Traiano	43
2.2.4	L'età degli Antonini	44
2.2.5	Il basso impero	44
2.3	Letteratura italiana	46
2.3.1	Il Medioevo	46
2.3.2	Il Quattrocento	49
2.3.3	Il Cinquecento	50
2.3.4	Il Seicento	53
2.3.5	Il Settecento	53
2.3.6	L'Ottocento	57
2.3.7	Il Novecento	60



2.4	Letteratura straniera.....	68
2.4.1	Il Medioevo.....	68
2.4.2	Il Quattrocento	69
2.4.3	Il Cinquecento	69
2.4.4	Il Seicento	70
2.4.5	Il Settecento.....	70
2.4.6	L'Ottocento	71
2.4.7	Il Novecento.....	73

Capitolo 3 Storia

3.1	Cronologia degli eventi dalla metà del '700 al 2000	77
-----	---	----

Capitolo 4 Geografia

4.1	Asia	94
4.2	Africa.....	97
4.3	America settentrionale e centrale	101
4.4	America meridionale.....	104
4.5	Oceania.....	106
4.6	Artide e Antartide.....	108
4.7	Europa.....	109
4.8	Italia.....	113

Capitolo 5 Educazione civica

5.1	L'ordinamento giuridico	116
5.2	Le fonti del diritto.....	118
5.3	Principi fondamentali dell'ordinamento (artt. 1-12 Cost.).....	119
5.4	L'ordinamento della Repubblica (artt. 55-139 Cost.).....	119
5.4.1	Il Parlamento.....	119
5.4.2	Il Presidente della Repubblica	120
5.4.3	Il Governo	121
5.4.4	La Pubblica Amministrazione.....	121
5.4.5	La Magistratura	121
5.4.6	Gli enti locali	122
5.4.7	La Corte Costituzionale.....	123
5.5	L'Unione europea	124
5.5.1	Evoluzione storica del processo di integrazione in Europa	124
5.5.2	L'Unione europea e il suo assetto istituzionale	126
5.6	L'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU).....	128
5.6.1	Storia e organi	128
5.6.2	Il "Sistema Nazioni Unite"	129
5.6.3	Gli istituti specializzati delle Nazioni Unite	130
5.7	Il Consiglio d'Europa	132

Capitolo 6 Economia

6.1	Storia del pensiero economico.....	133
6.1.1	Adam Smith.....	133
6.1.2	David Ricardo.....	134
6.1.3	Karl Marx	134
6.1.4	John Maynard Keynes.....	134

6.2	Microeconomia e macroeconomia	135
6.2.1	La microeconomia.....	135
6.2.2	La macroeconomia.....	137
6.3	L'intervento dello Stato nell'economia	139

Capitolo 7 Inglese

7.1	Cloze test	142
7.1.1	Caratteristiche generali	142
7.1.2	Question tags.....	142
7.1.3	I verbi modali	143
7.1.4	I pronomi interrogativi	143
7.1.5	Il futuro	144
7.1.6	Il verbo "portare"	145
7.1.7	Verbi + "ing form" e verbi + infinito.....	146
7.1.8	Le azioni abituali	148
7.1.9	I verbi causativi	149
7.1.10	Uncountable nouns.....	150
7.2	Reading comprehension	150
7.2.1	Consigli utili	150
7.3	Translation	153
7.3.1	False friends.....	153
7.3.2	I verbi seguiti da preposizione	155
7.3.3	Phrasal verbs.....	156
7.3.4	Il future in the past	157
7.3.5	Il passato: past simple, present perfect e present perfect continuous.....	158
7.3.6	Il periodo ipotetico	159

Capitolo 8 Informatica

8.1	Concetti generali	161
8.1.1	La CPU	161
8.1.2	Tipi di computer	161
8.2	Hardware.....	162
8.2.1	Componenti hardware	162
8.3	Software.....	165
8.3.1	Software di sistema	165
8.3.2	Software applicativo e multimediale	166
8.3.3	Diritto d'autore e licenze d'uso	166
8.3.4	Realizzazione di un software.....	167
8.3.5	Algoritmi	168
8.4	Struttura di Microsoft Word.....	168
8.4.1	Operazioni di base	170
8.4.2	Impostazioni di pagina.....	171
8.4.3	Scrittura.....	172
8.4.4	Altre funzioni	175
8.5	Struttura di Microsoft Excel	176
8.5.1	La cartella di lavoro	177
8.5.2	Le formule	179
8.5.3	Le funzioni.....	180
8.5.4	Formattazione di un foglio elettronico	182

8.5.5	Il quadratino di riempimento	183
8.5.6	Grafici e diagrammi in Excel.....	185
8.5.7	Ordinamento dati	186
8.6	Le reti informatiche.....	187
8.6.1	Protocolli di rete	187
8.6.2	Internet.....	187
8.6.3	Il web	188
8.6.4	La connessione.....	190
8.7	Glossario.....	190
7.3.3	Phrasal verbs.....	156
7.3.4	Il future in the past	157
7.3.5	Il passato: past simple, present perfect e present perfect continuous.....	158
7.3.6	Il periodo ipotetico	159

Capitolo 9	Comunicazione	
------------	---------------------	---

Capitolo 10	Storia dell'arte.....	
-------------	-----------------------	---

Capitolo 11	Filosofia.....	
-------------	----------------	---

Capitolo 12	Religione.....	
-------------	----------------	---

SEZIONE II RAGIONAMENTO LOGICO-DEDUTTIVO

Capitolo 1 Comprensione verbale

1.1	Sinonimi.....	201
1.2	Contrari.....	220
1.3	Significato dei termini nel contesto	223
1.4	Anagrammi.....	225
1.5	Prove di vocabolario.....	226
1.6	Nozioni di linguistica	227

Capitolo 2 Ragionamento verbale

2.1	Analogie verbali.....	235
2.1.1	Proporzioni verbali (classiche RIPAM, in configurazioni grafiche).....	236
2.1.2	Proporzioni verbali (non in configurazioni grafiche).....	240
2.2	Inserzione logica di termini in testi.....	241
2.3	Classificazioni concettuali.....	242
2.3.1	Il termine da scartare	242
2.3.2	L'abbinamento errato	243
2.4	Modi di dire.....	244

Capitolo 3 Ragionamento critico-verbale

3.1	Comprensione di brani.....	245
3.2	Sillogismi.....	248
3.3	Negazioni.....	257
3.4	Condizioni necessarie e/o sufficienti.....	261

3.5	Deduzioni logiche da premesse.....	263
3.6	Implicazioni logiche.....	265
3.7	Relazioni d'ordine	267
3.7.1	Relazioni di parentela.....	267
3.7.2	Le età.....	267
3.7.3	Collocazione di oggetti e/o individui.....	269
3.7.4	Gli eventi cronologici	270
3.7.5	Test di logica concatenativa	272
3.8	Relazioni insiemistiche	274
3.9	Prove di percorso logico	276
Capitolo 4 Ragionamento numerico		278
4.1	Serie numeriche	279
4.2	Serie alfabetiche e serie alfanumeriche	287
4.2.1	Le serie alfabetiche.....	287
4.2.2	Le serie alfanumeriche.....	287
4.3	Abilità di calcolo	288
4.4	Frazioni, percentuali e proporzioni	290
4.4.1	Frazioni.....	290
4.4.2	Percentuali	292
4.4.3	Proporzioni	294
4.5	Divisibilità, mcm e MCD.....	298
4.6	Medie.....	300
4.7	Insiemi e ripartizioni.....	302
4.8	Velocità/distanza/tempo	304
4.9	Calcolo combinatorio	306
4.10	Probabilità e tentativi	312
4.11	Le serie numeriche nelle configurazioni grafico-geometriche.....	314
4.11.1	Sequenze con cerchi.....	315
4.11.2	Sequenze con triangoli e quadrati	317
4.11.3	Le matrici.....	319
Capitolo 5 Ragionamento critico-numerico – Problem solving		
5.1	Interpretazione di dati in tabelle	321
5.2	Interpretazione di dati in grafici.....	327
5.2.1	I diagrammi a barre.....	327
5.2.2	I grafici a torta	329
5.2.3	I grafici a linee.....	330
5.3	<i>Problem solving</i>	330
5.3.1	Selezionare le informazioni rilevanti.....	331
5.3.2	Individuare analogie	332
5.3.3	Stabilire e applicare procedure appropriate	333
Capitolo 6 Ragionamento numerico-deduttivo		
6.1	Tipologie classiche RIPAM.....	336

Capitolo 7 Il ragionamento astratto e l'attitudine visiva. Il ragionamento spaziale e il ragionamento meccanico

7.1	I quesiti di ragionamento astratto delle banche dati RIPAM	341
7.2	I quesiti con le figure.....	350
7.2.1	Le serie di figure	350
7.2.2	Le proporzioni tra figure.....	352
7.2.3	Le classificazioni visive.....	354
7.2.4	Scomposizione e ricostruzione di figure geometriche.....	354
7.2.5	Rotazioni mentali e orientamento spaziale	357
7.2.6	Esercizi con il domino e con le carte francesi	359
7.3	I quesiti di abilità visiva delle banche dati RIPAM.....	361
7.4	Ulteriori quesiti di abilità visiva	366
7.4.1	Abilità visiva con lettere, numeri e simboli.....	366
7.4.2	Abilità visiva con immagini.....	368
7.5	Logica meccanica.....	369
7.5.1	Gli orologi	369
7.5.2	Le aste	370
7.5.3	Le ruote dentate.....	372
7.5.4	Le carrucole.....	375

Test di verifica.....



Libro II Prova scritta

SEZIONE I LEGISLAZIONE E NORMATIVA PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI ED IGIENE DEL LAVORO

Capitolo 1 La sicurezza sui luoghi di lavoro

1.1	Introduzione	379
1.2	Il datore di lavoro e il sistema di gestione	380
1.3	Novità del decreto legislativo n. 81/2008.....	381
1.4	Vigilanza in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	382
1.5	Sistema sanzionatorio	383

Capitolo 2 I soggetti della prevenzione: obblighi e competenze

2.1	La prevenzione sui luoghi di lavoro.....	385
2.2	Il datore di lavoro e i suoi obblighi.....	387
2.3	Dirigenti e preposti.....	388
2.4	La figura del lavoratore	389
2.5	Servizio di prevenzione e protezione.....	391
2.6	Medico competente	392
2.7	Gestione delle emergenze.....	393
2.8	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.....	394
2.9	Informazione, formazione e addestramento	395
2.10	Riunione periodica.....	396
2.11	Documento di valutazione del rischio (DVR)	397



Capitolo 3 L'ambiente di lavoro e i rischi per i lavoratori

3.1	Luoghi di lavoro.....	399
3.2	Macchinari e dispositivi di protezione	401
3.3	Sostanze pericolose	403
3.4	Rischio fisico.....	404
3.5	Stress da lavoro correlato	406
3.6	Mobbing.....	407
3.7	Burnout.....	408

Capitolo 4 L'igiene nei luoghi di lavoro

4.1	Nozioni generali	409
4.2	La normativa sull'igiene nei luoghi di lavoro.....	409
4.3	I requisiti dei luoghi di lavoro	411
4.4	Igiene sul lavoro e caratteristiche dell'azienda	412
4.5	Doveri del lavoratore e attività informativa.....	413

Capitolo 5 Gestione delle emergenze e primo soccorso

5.1	Il piano di emergenza	415
5.2	Primo soccorso	415

SEZIONE II ORDINAMENTO DEL MINISTERO DELLA DIFESA**Capitolo 1 L'amministrazione della difesa**

1.1	L'organizzazione dei Ministeri nel D.Lgs. 300/1999.....	417
1.2	Il Ministero della difesa.....	417
1.3	Il Ministro della difesa: attribuzioni e competenze	418
1.3.1	Le attribuzioni ex art. 10 D.Lgs. 66/2010	418
1.3.2	Ulteriori competenze del Ministro della difesa	419
1.3.3	Gli uffici di diretta collaborazione con il Ministro.....	419
1.4	Le attribuzioni del Ministero della difesa	419

Capitolo 2 L'organizzazione del Ministero della difesa

2.1	L'articolazione del Ministero	421
2.2	Gli uffici di diretta collaborazione del Ministero della difesa.....	421
2.3	L'Organismo indipendente di valutazione della performance	423
2.4	L'area tecnica-operativa	424
2.4.1	Il Capo di stato maggiore della difesa: configurazione e attribuzioni	424
2.4.2	Lo Stato maggiore della difesa	425
2.4.3	I Capi di stato maggiore di Forza armata	425
2.4.4	Gli organismi interforze.....	426
2.5	L'area tecnica amministrativa: il Segretario generale della difesa	426
2.5.1	Configurazione e attribuzioni	426
2.5.2	Attribuzioni in campo nazionale del Segretario generale della difesa.....	427
2.5.3	Attribuzioni in campo internazionale del Segretario generale della difesa.....	428
2.5.4	Attribuzioni in campo tecnico-scientifico del Segretario generale della difesa.....	429
2.6	L'area tecnica amministrativa: il Segretariato generale della difesa	429
2.6.1	L'ordinamento del Segretariato generale della difesa	429
2.6.2	Il Reparto per il coordinamento amministrativo.....	432
2.6.3	Il Registro nazionale delle imprese	432

2.7	Gli uffici centrali	433
2.7.1	L'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari	433
2.7.2	L'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative.....	433
2.8	Le Direzioni generali	433
2.9	L'Area tecnico industriale: l'Agenzia Industrie Difesa	435
2.9.1	Natura giuridica e scopo	435
2.9.2	Organi dell'Agenzia	435
2.10	Il Circolo ufficiali delle Forze armate	435

SEZIONE III NOZIONI SUL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO ALLE DIPENDENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Capitolo 1 La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro

1.1	Concetti introduttivi	437
1.2	Il rapporto di lavoro pubblico	437
1.2.1	Caratteristiche generali	437
1.2.2	La privatizzazione	438
1.3	Il sistema delle fonti	439
1.3.1	Le fonti pubblicistiche.....	439
1.3.2	La disciplina costituzionale.....	439
1.3.3	La disciplina legislativa.....	439
1.3.4	I livelli di contrattazione	441
1.3.5	Il contratto del comparto Funzioni centrali.....	441
1.3.6	Il riparto fra i vari livelli di contrattazione	442
1.4	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).....	443
1.4.1	Finalità e ambito soggettivo	443
1.4.2	I contenuti del PIAO	444
1.5	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	446
1.5.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione	446
1.5.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA	446
1.5.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	447
1.5.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	448
1.6	Il lavoro a tempo indeterminato e l'utilizzo di forme flessibili dell'attività lavorativa.....	448
1.6.1	Il lavoro subordinato a tempo indeterminato	448
1.6.2	Il lavoro flessibile	449
1.7	Inquadramento del personale.....	449
1.7.1	La declaratoria delle categorie	449
1.7.2	Le progressioni orizzontali e verticali.....	451
1.7.3	Le posizioni organizzative	451

Capitolo 2 Lo svolgimento del rapporto di lavoro

2.1	Concetti introduttivi	453
2.2	I diritti patrimoniali dei dipendenti	453
2.3	I diritti non patrimoniali dei dipendenti	453
2.3.1	Il diritto allo svolgimento delle mansioni proprie	453
2.3.2	Il diritto all'ufficio o al posto di lavoro	455
2.3.3	I diritti sindacali	455

2.3.4	Il diritto alla salute e sicurezza nel luogo di lavoro	455
2.3.5	Il diritto al riposo	456
2.3.6	Il diritto allo studio	456
2.3.7	Il diritto alle assenze	457
2.3.8	Il diritto a fruire dell'aspettativa	458
2.3.9	Diritto all'integrazione nell'ambiente di lavoro	458
2.4	I doveri dei dipendenti	458
2.4.1	Disciplina generale	458
2.4.2	Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	459
2.4.3	Gli obblighi del dipendente nel CCNL comparto Funzioni centrali.....	460
2.5	L'attività lavorativa in modalità agile o come lavoro da remoto	461
2.5.1	Lo smart working e le differenze con il telelavoro.....	461
2.5.2	La disciplina e le tutele	462
2.5.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche.....	463
2.6	Mutamenti nel rapporto di lavoro.....	465
2.6.1	Nozione di mobilità	465
2.6.2	La mobilità volontaria (o individuale)	465
2.6.3	La mobilità obbligatoria (individuale o collettiva)	466
2.6.4	L'equiparazione dei livelli di inquadramento.....	467
2.6.5	Il comando, il distacco e il collocamento fuori ruolo	467

Capitolo 3 Il sistema di gestione delle *performance*

3.1	Il Sistema di misurazione e di valutazione	469
3.2	Le strutture e i soggetti coinvolti	470
3.2.1	Quadro d'insieme	470
3.2.2	Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV).....	471
3.3	Il ciclo della <i>performance</i>	471
3.4	Gli obiettivi di <i>performance</i>	472
3.5	Il Piano della <i>performance</i> , la Relazione annuale e il PIAO.....	472
3.6	Il trattamento accessorio collegato alla <i>performance</i>	473

Capitolo 4 La responsabilità del dipendente, il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro

4.1	La responsabilità del dipendente	474
4.1.1	Il fondamento costituzionale e normativo	474
4.1.2	Le diverse tipologie di responsabilità del dipendente pubblico.....	474
4.1.3	La responsabilità civile verso terzi	475
4.1.4	La responsabilità amministrativa e contabile.....	476
4.1.5	La responsabilità penale	476
4.1.6	La responsabilità disciplinare	477
4.2	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento.....	477
4.2.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	477
4.2.2	Le sanzioni applicabili.....	478
4.2.3	Determinazione concordata della sanzione.....	480
4.3	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento.....	480
4.3.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	480
4.3.2	Il licenziamento con preavviso.....	481
4.3.3	Il licenziamento senza preavviso.....	482

4.4	Il procedimento disciplinare.....	483
4.4.1	Titolarità del potere disciplinare.....	483
4.4.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD.....	484
4.4.3	Il procedimento disciplinare accelerato.....	485
4.4.4	Il rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale	486
4.5	La sospensione cautelare del dipendente	487

Test di verifica.....



Prova preselettiva

SOMMARIO

Sezione I

Capitolo 1

Capitolo 2

Capitolo 3

Capitolo 4

Capitolo 5

Capitolo 6

Capitolo 7

Capitolo 8

Capitolo 9

Capitolo 10

Capitolo 11

Capitolo 12

Cultura generale

Grammatica

Letteratura

Storia

Geografia

Educazione civica

Economia

Inglese

Informatica

Comunicazione

Storia dell'arte

Filosofia

Religione



Sezione II

Capitolo 1

Capitolo 2

Capitolo 3

Capitolo 4

Capitolo 5

Capitolo 6

Capitolo 7

Ragionamento logico-deduttivo

Comprensione verbale

Ragionamento verbale

Ragionamento critico-verbale

Ragionamento numerico

Ragionamento critico-numerico – *Problem solving*

Ragionamento numerico-deduttivo

Il ragionamento astratto e l'attitudine visiva. Il ragionamento spaziale e il ragionamento meccanico

Capitolo 1

Grammatica

Le competenze linguistiche vengono generalmente accertate mediante quesiti volti a valutare le conoscenze della lingua italiana dal punto di vista morfologico e sintattico, nonché la capacità di analizzare i periodi e le proposizioni. Risultano, infatti, molto frequenti le domande in cui si chiede ai candidati di individuare un errore grammaticale o ortografico, indicare l'esatta coniugazione di un verbo o individuare la funzione di un termine all'interno di un periodo.

1.1 Morfologia

La **morfologia** è quella branca della grammatica che studia le regole che presiedono alla formazione delle parole e alla loro flessione. Le parole, per quanto riguarda l'aspetto morfologico, possono essere classificate in **nove categorie**, dette comunemente *parti del discorso*. Le parole appartenenti a cinque di queste categorie sono **variabili**, cioè soggette a mutamenti di desinenza, mentre le altre quattro sono **invariabili**, cioè non soggette a variazioni di desinenza.

Le cinque parti variabili del discorso sono: l'**articolo**, il **nome**, l'**aggettivo**, il **pronome** e il **verbo**.

Le quattro parti invariabili sono: l'**avverbio**, la **preposizione**, la **coniunzione** e l'**interiezione**.

Le parole possono, però, essere studiate e classificate anche in base alla funzione logica che svolgono in una frase. La branca della grammatica che studia le regole che presiedono alla collocazione e combinazione delle parole in base alla funzione logica che assumono in una frase si definisce **sintassi**. Quando si studiano le parole di un testo, classificandole sul piano morfologico, si parla di **analisi grammaticale**. Quando si studiano le parole di un brano dal punto di vista sintattico si parla, invece, di **analisi logica**.

1.1.1 Le parti variabili del discorso

L'articolo

È la parte variabile del discorso che si premette al nome che varia in base al genere (maschile o femminile) e al numero (singolare o plurale). Es.: ho visto *un* gatto; ho comprato *i* giornali; ho scritto *la* lettera.

Esistono due tipi di articoli: determinativo e indeterminativo. Alcuni studiosi della lingua italiana hanno di recente aggiunto un terzo tipo di articolo, derivandolo dalla grammatica francese: l'articolo partitivo.

- L'**articolo determinativo**, premesso ad un nome, precisa che esso indica qualcosa di determinato, di già definito, conosciuto a chi parla e a chi ascolta. Es.: ho comprato *il* libro; ho visto *gli* zii. Esso indica anche categorie, specie e tipologie. Es.: *il* pino è un albero sempreverde; oggi *gli* operai sono in sciopero; *la* lana è fra i tessuti più caldi.
- L'**articolo indeterminativo**, premesso ad un nome, indica che questo non è qualcosa di ben definito, ma che resta sconosciuto a chi parla e a chi ascolta. Es.: ho comprato *un* giornale (cioè uno qualsiasi, non uno in particolare).
- L'**articolo partitivo** si usa invece per esprimere quantità indefinite. Es.: ho preso *dell'*acqua; ho visto *degli* amici.

Tabella 1.1 Quadro riassuntivo dell'articolo

Tipologia	Numero	Genere
Determinativo	singolare	maschile: il, lo
		femminile: la
	plurale	maschile: i, gli
		femminile: le
Indeterminativo	singolare	maschile: un, uno
		femminile: una

Dalla presenza davanti a un nome di *un* oppure di *un'*, si comprende se si tratta di un nome maschile oppure femminile: un artista è maschile, un'artista è femminile; un amico è maschile, un'amica è femminile.

L'articolo indeterminativo non ha plurale; come tale si può usare il già ricordato articolo partitivo (Es. un amico, degli amici).

Il nome

È la parte variabile del discorso che indica tutto ciò che esiste nella realtà o che è pensato dalla mente: persone, animali, oggetti, ma anche idee, stati d'animo, sentimenti, attività. Es.: *Marco* è uscito; il *giardino* è pieno di *fiori*; un *can*e abbaia; ho provato una grande *gioia*.

I nomi possono essere distinti in **concreti** e **astratti**.

- I **nomi concreti**: indicano persone o oggetti che noi possiamo vedere e toccare, che cioè hanno una reale consistenza e cadono sotto i nostri sensi. Si distinguono, a loro volta, in **nomi propri** (che designano particolari individui di una specie o di una categoria; possono essere di persona, di animale o di cosa. Es.: *Mario* studia, *Fido* abbaia, l'*Arno* attraversa Firenze), **nomi comuni** (che indicano in modo generico uno o più individui di una specie o di una categoria e possono distinguersi in nomi comuni di persona, di animale o di cosa. Es.: i *bambini*, i *gatti*, le *borse*), **nomi collettivi** (pur

SOMMARIO

Sezione I

Legislazione e normativa per la prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro

Capitolo 1

La sicurezza sui luoghi di lavoro

Capitolo 2

I soggetti della prevenzione: obblighi e competenze

Capitolo 3

L'ambiente di lavoro e i rischi per i lavoratori

Capitolo 4

L'igiene nei luoghi di lavoro

Capitolo 5

Gestione delle emergenze e primo soccorso

Sezione II

Ordinamento del Ministero della difesa

Capitolo 1

L'amministrazione della difesa

Capitolo 2

L'organizzazione del Ministero della difesa

Sezione III

Nozioni sul rapporto di pubblico impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione

Capitolo 1

La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro

Capitolo 2

Lo svolgimento del rapporto di lavoro

Capitolo 3

Il sistema di gestione delle performance

Capitolo 4

La responsabilità del dipendente, il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro

Sezione I

Legislazione e normativa per la prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro

Capitolo 1

La sicurezza sui luoghi di lavoro

1.1 Introduzione

Negli ultimi anni assistiamo ad una sempre maggiore evoluzione della normativa in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Tale evoluzione trova la sua genesi nel D.Lgs. 626/1994, per poi giungere all'emanazione del D.Lgs. 9-4-2008, n. 81 concernente *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*; con tale provvedimento si è dato vita a profondi mutamenti in merito ai rapporti intercorrenti tra la figura del datore di lavoro e quella del lavoratore.

L'art. 20, co. 1, D.Lgs. 81/2008, recita: *"Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella di altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro"*.

Prima di affrontare la materia della sicurezza sui luoghi di lavoro nei suoi tecnicismi, appare opportuno considerare quelle che sono le fonti normative alle quali sia il datore di lavoro che il lavoratore devono necessariamente far riferimento. In particolare, direttamente in Costituzione troviamo i seguenti articoli:

- **articolo 32:** "La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantisce cure gratuite agli indigenti";
- **articolo 35:** "La Repubblica tutela il lavoro in tutte le sue forme ed applicazioni. Cura la formazione e l'elevazione professionale dei lavoratori. Promuove e favorisce gli accordi e le organizzazioni internazionali intesi ad affermare e regolare i diritti del lavoratore";
- **articolo 41:** "L'iniziativa economica privata è libera. Non può svolgersi in contrasto con la utilità sociale o in modo da recare danno alla salute, all'ambiente, alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana. La legge determina i programmi e i controlli opportuni perché l'attività economica pubblica e privata possa essere indirizzata e coordinata a fini sociali e ambientali".

Ulteriori disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro si rinvencono nel codice civile e nel codice penale. In particolare, vengono in rilievo i seguenti articoli:

- > art. 2087 c.c.: “L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro”;
- > art. 437 c.p.: “Chiunque omette di collocare impianti, apparecchi o segnali destinati a prevenire disastri o infortuni sul lavoro, ovvero li rimuove o li danneggia, è punito con la reclusione da 6 mesi a cinque anni...”;
- > 451 c.p.: “Chiunque per colpa omette di collocare, ovvero rimuove o rende inservibili apparecchi o altri mezzi destinati all'estinzione di un incendio, o al salvataggio al soccorso, disastri o infortuni sul lavoro, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa da euro 10 a euro 516”.

Nell'ultimo ventennio si è assistito un graduale evolversi della normativa di settore anche grazie ad una forte spinta dell'Unione europea che, attraverso l'adozione di numerose direttive, in particolare tra la fine degli anni '80 e i primi anni '90, ha gestito il tema della sicurezza con orientamenti tesi ad affrontare tale questione come un vero e proprio sistema di lavoro, anche per il mezzo di modalità come una forte prevenzione e responsabilizzazione sia del datore di lavoro sia del lavoratore. Esempio di tale nuova politica è stata la creazione, in ogni azienda, di un sistema per la valutazione del rischio e per il calcolo dell'esposizione dei lavoratori ad eventuali pericoli presenti sui luoghi di lavoro.

Grande balzo in avanti fu fatto con il **D.Lgs. 19-9-1994, n. 626**, il quale, attuando molte direttive europee, affrontava, per la prima volta, in maniera sistematica, alcune misure e prescrizioni in merito ai miglioramenti della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro (89/391/CEE), all'uso delle attrezzature di lavoro (89/655/CEE), alle attrezzature munite di videoterminali (90/270/CEE), alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro (89/654/CEE), alle attrezzature di protezione individuale (89/656/CEE), alla movimentazione manuale dei carichi (90/269/CEE), all'esposizione ad agenti cancerogeni (90/394/CEE) e all'esposizione ad agenti biologici (90/679/CEE).

Tuttavia, con il trascorrere del tempo, il D.Lgs. 626/1994 ha subito moltissime modificazioni e integrazioni, fino a quando la **L. 3-8-2007, n. 123**, contenente la delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza ha portato all'approvazione del **D.Lgs. 9-4-2008, n. 81** (Testo unico della sicurezza sul lavoro).

Il D.Lgs. 81/2008 svolge un ruolo di strumento unico per ogni soggetto coinvolto nella questione della sicurezza sui luoghi di lavoro, in quanto riunisce in sé, rendendole complementari tra loro, tutte le disposizioni fino a quel punto presenti nel panorama normativo, garantendo, così, come recita il primo comma dell'articolo 1 del decreto in parola, *“l'uniformità della tutela delle lavoratrici e dei lavoratori sul territorio nazionale attraverso il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, anche con riguardo alle differenze di genere, di età e alla condizione delle lavoratrici e dei lavoratori immigrati”*.

1.2 Il datore di lavoro e il sistema di gestione

Dall'analisi dei criteri adottati per la redazione del testo unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, emerge che la volontà del legislatore sia stata quella di voler delineare con chiarezza la centralità della figura del **datore di lavoro**.

Questa figura, posta in una posizione centrale, fa sì che il datore di lavoro non detenga più il semplice compito di attuare le singole disposizioni di legge, ma è obbligato a dotarsi di una rete organizzativa e gestionale.

Il D.Lgs. 81/2008 identifica alcuni presupposti affinché si possa considerare la sicurezza un vero e proprio **sistema di gestione** che tenga conto di alcuni aspetti come:

- caratteristiche dell'azienda e della sua organizzazione, nonché del contesto in cui è inserita;
- dati di precedenti eventi negativi e di indicatori di criticità;
- conoscenza ed informazioni sulle attività lavorative ed individuazione e descrizione dei processi aziendali;
- valutazione dei rischi attraverso l'elaborazione di un documento di valutazione dei rischi;
- adozione di idonei sistemi di registrazione di vari obblighi di legge previsti dall'articolo 30.

Quindi, il *concetto di gestione*, come riportato nell'articolo 30, prevede che il modello organizzativo debba altresì prevedere **un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello** e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

1.3 Novità del decreto legislativo n. 81/2008

Importanti sono le novità introdotte dal D.Lgs. 81/2008 in tema di *salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro*, ma non bisogna dimenticare anche lo sforzo fatto dal legislatore nel voler riordinare l'intera materia, che era ormai disciplinata da numerose disposizioni normative e regolamentari, in un unico provvedimento capace di schematizzare e rendere di più facile accesso, sia ai datori di lavoro che ai lavoratori, regole di non sempre facile lettura.

In particolare, nel voler accennare a quelle che sono le principali novità, appare opportuno, al fine di specificare e inquadrare sistematicamente i ruoli all'interno di ogni struttura lavorativa, evidenziare ciò che è stato previsto per il datore di lavoro e ciò che la legge ha, invece, riservato alla figura del lavoratore.

Iniziando dalla prima categoria, e cioè quella dei **datori di lavoro**, grandi cambiamenti rispetto alla precedente disciplina prevista nel D.Lgs. 626/1994, riguardano la **valutazione dei rischi**. A differenza di ciò che avveniva in precedenza, ora il datore di lavoro nella valutazione appena accennata dovrà considerare fattori come lo stress da lavoro, i rischi legati alle differenze di genere, l'età e la provenienza da altri paesi, elementi questi che prima non venivano considerati rilevanti e quindi idonei a preservare e tutelare il lavoratore durante lo svolgimento della sua attività.

A questo punto, però, sembrerebbe necessario, per ottenere una visione d'insieme più chiara, definire la **nozione giuridica della valutazione dei rischi** così come ci è riportata dal D.Lgs. 81/2008, all'art. 2, e quindi come una: *“valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza”*. Per intuire maggiormente quale sia l'importanza che riveste in ambito lavorativo la valutazione dei rischi, giunge in ausilio sempre il D.Lgs. 81/2008, il quale attribuisce al

datore di lavoro il dovere di valutazione dei rischi e la successiva elaborazione e redazione del cd. **documento di valutazione dei rischi (DVR)**, che impone l'obbligo di individuare e documentare ogni tipologia di rischio presente all'interno della struttura lavorativa e contestualmente fare in modo che ogni lavoratore venga posto nelle condizioni di conoscere tutte le informazioni che si ritengono necessarie e utili per tutelare la salute e la sicurezza psico-fisica durante l'orario in cui si presta servizio. Le caratteristiche che questo documento deve riportare, al fine di essere idoneo alla sua funzione, devono essere quelle che lo rendono:

- > partecipativo;
- > consultivo;
- > collaborativo;
- > dinamico.

Una volta elaborato il DVR, questo dovrà essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi che contiene. Tuttavia vedremo meglio in seguito quali sono i contenuti di tale documento e le sanzioni che l'ordinamento prevede nel caso in cui il datore di lavoro non ottemperi a quanto previsto dalle disposizioni normative che disciplinano questa materia.

Altro aspetto molto importante introdotto dal Testo Unico è quello di prevedere una **totale parità di trattamento**, in tema di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro, tra ciascun lavoratore e ciò, in particolare, significa che:

- > ci sarà parità di trattamento indipendentemente dalla natura contrattuale che lega il datore di lavoro e il lavoratore, ad eccezione dei rapporti di lavoro con lavoratori domestici e familiari;
- > l'obbligo del **tesserino di riconoscimento** per i lavoratori di aziende che svolgono la loro attività in regime di appalto o subappalto e per i lavoratori autonomi che prestano la propria attività in regime di appalto o subappalto e per i lavoratori autonomi che prestano la propria attività in azienda;
- > il lavoratore ha l'obbligo di partecipare a **programmi di formazione** organizzati dal datore di lavoro;
- > la creazione di una nuova figura e cioè quella del **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** anche a livello territoriale e di sito produttivo.

1.4 Vigilanza in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

In tema di funzioni di vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il D.Lgs. 106/2009, modificando il D.Lgs. 81/2008, ne ha chiarito definitivamente il riparto di competenza: l'art. 13 dispone che la vigilanza è svolta dall'**Azienda sanitaria locale (ASL)** competente per territorio, dall'**Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL)** e, per quanto di specifica competenza, dal **Corpo nazionale dei vigili del fuoco**, nonché per il settore minerario, fino all'effettiva attuazione del trasferimento di competenze dal **Ministero dello sviluppo economico**, e per le industrie estrattive di seconda categoria e le acque minerali e termali dalle **Regioni**.

In particolare, il D.L. 146/2021 (*decreto fisco e lavoro*) ha potenziato i poteri ispettivi in materia della salute e della sicurezza sul lavoro, dell'INL, che affianca le ASL nelle attività di vigilanza, allargando il suo ambito di competenza ed assumendo la funzione di coordinamento a livello provinciale. L'Ispettorato promuove e coordina sul piano operativo l'attività di vigilanza esercitata da

Professioni & Concorsi

Manuali ed Eserciziari per la preparazione ai concorsi pubblici
e per l'aggiornamento professionale

Manuale per la preparazione alla **prova preselettiva** e alla **prova scritta** del concorso indetto dal **Ministero della Difesa** per la copertura di **315 posti** presso l'**Arsenale militare marittimo di Taranto**.

Nella prima parte, il testo riporta **tutti gli argomenti** della **prova preselettiva**:

- Cultura generale
- Ragionamento logico-deduttivo

Nella seconda parte sono trattate le **materie comuni ai diversi profili** per la **prova scritta**:

- Legislazione e normativa per la prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro
- Ordinamento del Ministero della difesa
- Nozioni sul rapporto di pubblico impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione

Per ogni materia il volume offre una **sintesi di tutto il programma** e **quesiti di verifica a risposta multipla** (disponibili tra le estensioni online).

In **omaggio** due software che consentono di **simulare la prova preselettiva** ed **esercitarsi sulle materie della prova scritta**.



ESTENSIONI ONLINE CONTENUTI EXTRA TEST DI VERIFICA SOFTWARE DI ESERCITAZIONE

Le risorse di studio gratuite sono accessibili per 18 mesi dalla propria area riservata, previa registrazione al sito edises.it.

Il **software** consente di **esercitarsi** su un vastissimo database e **simulare** le prove.



 blog.edises.it

 [infoConcorsi](https://www.facebook.com/infoConcorsi)

 infoconcorsi.edises.it



€ 24,00



9 788836 228133