



Concorso per

2200 Funzionari
RIPAM Coesione

Decreto per il Sud

174 Specialisti informatici (Cod. B.5)

10 Specialisti di comunicazione e di sistemi
di gestione e informatici (Cod. A.2)

**Manuale e quesiti
per la prova scritta**

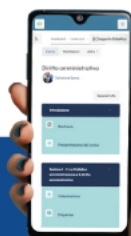
Fondi strutturali UE • Inglese • Informatica •
Codice Amministrativo Digitale • Elementi di
diritto amministrativo • Conoscenza e capacità
di utilizzo dei principali applicativi informatici
e software in uso • La transizione digitale della
P.A. • Progettazione e gestione dei sistemi
informativi automatizzati della PA • Normativa
nazionale in materia di portali e comunicazione
web della PA • Sistemi Informativi Territoriali
(SIT) • E-procurement nella PA e ruolo della
Consip • Sistema pubblico di connettività SPC •
Open Government e Open Data • GDPR • Logica
RIPAM e Quesiti situazionali



IN OMAGGIO

**esclusivo video corso di
Regolamenti comunitari
in materia
di Fondi
strutturali**

EdiSES
formazione



ESTENSIONI ONLINE

Test di
verifica

Software di
simulazione



EdiSES
edizioni

Concorso per

2200 Funzionari RIPAM Coesione Decreto per il Sud

174 Specialisti informatici (Cod. B.5)

10 Specialisti di comunicazione e di sistemi
di gestione e informatici (Cod. A.2)

Manuale e quesiti per la prova scritta

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**



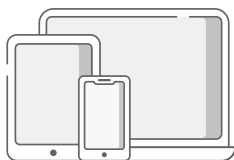
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



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**

SCARICA L'APP **INFOCONCORSI** DISPONIBILE SU APP STORE E PLAY STORE

Concorso per
2200
Funzionari RIPAM Coesione
DECRETO PER IL SUD

174 Specialisti informatici (Cod. B.5)

10 Specialisti di comunicazione
e di sistemi di gestione e informatici (Cod. A.2)

Manuale e quesiti per la prova scritta

Concorso per 2200 Funzionari RIPAM Coesione - Decreto per il Sud - Manuale e quesiti per la prova scritta: 174 Specialisti informatici (Cod. B.5), 10 Specialisti di comunicazione e di sistemi di gestione e informatici (Cod- A.2)

I Edizione, Novembre 2024

Copyright © 2024 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2028 2027 2026 2025 2024

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: Print Sprint S.r.l. – Napoli

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

ISBN 979 12 5602 318 9

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

Regolamenti comunitari in materia di Fondi strutturali

Capitolo 1	Quadro complessivo dei finanziamenti europei.....	3
Capitolo 2	La politica di coesione economica, sociale e territoriale	9
Capitolo 3	La regolamentazione della politica di coesione	12
Capitolo 4	La gestione dei finanziamenti europei.....	17
Capitolo 5	Il FSE+ (Fondo Sociale Europeo plus)	26
Capitolo 6	Il Next Generation EU (NGEU)	35

Quesiti di verifica



Libro II

Lingua inglese

Capitolo 1	Il verbo.....	43
Capitolo 2	Il nome.....	111
Capitolo 3	L'articolo.....	116
Capitolo 4	I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi	118
Capitolo 5	Gli aggettivi qualificativi.....	124
Capitolo 6	Gli avverbi e le preposizioni	129

Quesiti di verifica



Libro III

Principali applicativi informatici e software in uso

Capitolo 1	Fondamenti teorici dell'ICT	137
Capitolo 2	Uso del sistema operativo	152
Capitolo 3	Elaborazione testi.....	168
Capitolo 4	Foglio elettronico.....	183
Capitolo 5	Internet.....	216

Quesiti di verifica



Libro IV

Elementi di diritto amministrativo. La protezione dei dati personali

Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	237
Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive.....	248
Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa	254
Capitolo 4 L'attività della Pubblica Amministrazione	269
Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi	280
Capitolo 6 Il procedimento amministrativo	290
Capitolo 7 L'accesso ai documenti amministrativi	305
Capitolo 8 Trasparenza e anticorruzione.....	315
Capitolo 9 Il diritto alla riservatezza.....	329
Capitolo 10 La patologia dell'atto amministrativo	344
Capitolo 11 I contratti della Pubblica Amministrazione	353
Capitolo 12 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità	385
Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione	394
Capitolo 14 Il sistema delle tutele.....	401
Capitolo 15 Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche	410

Quesiti di verifica



Libro V

Informatica

Capitolo 1 Informatica di base	453
---	-----

Quesiti di verifica



Libro VI

Progettazione e gestione dei sistemi informativi automatizzati della PA

Capitolo 1 Sistemi informativi automatizzati.....	583
Capitolo 2 Business Intelligence e Data Mining	602
Capitolo 3 Sistemi informativi territoriali (SIT).....	613

Capitolo 4 Integrazione tra sistemi, processi e servizi.....620

Capitolo 4 Integrazione tra sistemi, processi e servizi.....620

Quesiti di verifica



Libro VII

La transizione digitale della P.A: CAD, Portali web, e-Procurement, Open data

Capitolo 1 Il Codice dell'Amministrazione Digitale.....683

Capitolo 2 Normativa in materia di portali e comunicazione web della PA.....697

Capitolo 3 E-Procurement nella PA e ruolo della Consip705

Capitolo 4 Open Government ed Open Data.....729

Capitolo 5 Sistema Pubblico di Connettività (SPC).....752

Capitolo 6 GDPR (*General Data Protection Regulation*) e protezione dei dati795

Quesiti di verifica



Libro VIII

Logica RIPAM e quesiti situazionali



Premessa

Manuale per la preparazione al concorso indetto dalla **Commissione RIPAM** per il reclutamento di **174 Specialisti informatici** per Regioni, Città metropolitane ed Enti locali (*Codice B.5*) e **10 Specialisti di comunicazione e di sistemi di gestione e informatici** per Regioni, Città metropolitane ed Enti locali (*Codice A.2*) nell'ambito della procedura per complessivi 2.200 posti (cosiddetto **concorso Coesione Sud**).

Il volume comprende tutte le materie d'esame:

- > Regolamenti comunitari in materia di Fondi strutturali con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2021/1057, al Regolamento (UE) 2021/1058, al Regolamento (UE) 2021/1060
- > Lingua inglese livello B1;
- > Informatica e reti;
- > Open data;
- > Progettazione e gestione dei sistemi informativi automatizzati della PA;
- > CAD - Codice Amministrativo Digitale;
- > Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196);
- > Conoscenza e capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici e software in uso;
- > Conoscenza della normativa nazionale in materia di portali e comunicazione web della PA;
- > Sistemi Informativi Territoriali (SIT);
- > E-procurement nella PA e ruolo della Consip;
- > Sistema pubblico di connettività (SPC);
- > Open Government e Open Data;
- > GDPR.
- > Logica (*disponibili online*);
- > Test situazionali (*disponibili online*).

Ogni Sezione è completata da **Test a risposta multipla** (disponibili online). Il manuale è arricchito, infine, da ulteriori contenuti extra e materiali didattici online, tra cui:

- > un **software**, che consente di effettuare infinite simulazioni;
- > un **video-corso sui Regolamenti comunitari in materia di Fondi strutturali**.

Ulteriori **materiali didattici e aggiornamenti** 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 e nell'area riservata.

Altri aggiornamenti sulle procedure concorsuali saranno disponibili sui nostri **profili social**, su **blog.edises.it** e **infoconcorsi.com**



Indice

Libro I

Regolamenti comunitari in materia di Fondi strutturali

Capitolo 1 Quadro complessivo dei finanziamenti europei

1.1	Il QFP, le risorse proprie e il NGEU.....	3
1.2	Il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP)	3
1.3	Il Next Generation EU (NGEU) e i programmi finanziabili.....	4
1.4	Le risorse proprie dell'Unione	5
1.5	Finanziamenti, programmi tematici e strumenti finanziari.....	6
1.5.1	Gestione diretta, indiretta e concorrente.....	6
1.5.2	Caratteristiche dei finanziamenti diretti.....	6
1.5.3	Programmi tematici	7
1.5.4	Strumenti finanziari.....	7

Capitolo 2 La politica di coesione economica, sociale e territoriale

2.1	Le disposizioni dei trattati.....	9
2.2	La politica di coesione dopo il Trattato di Lisbona	10
2.3	Il Pilastro europeo dei diritti sociali e il Green Deal.....	11

Capitolo 3 La regolamentazione della politica di coesione

3.1	Quadro generale	12
3.2	Il regolamento RDC (Regolamento sulle Disposizioni Comuni).....	13
3.3	Obiettivi generali e tematici della politica di coesione.....	13
3.4	Ripartizione geografica dei fondi.....	14
3.5	Il FESR, Interreg e il Fondo di coesione.....	14
3.5.1	Il Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)	14
3.5.2	La Cooperazione territoriale europea (CTE) e Interreg.....	15
3.5.3	Il Fondo di coesione	15
3.6	Il Fondo sociale europeo+ (FSE+)	15
3.7	Fondo per la transizione giusta (JTF).....	16
3.8	Il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA)	16

Capitolo 4 La gestione dei finanziamenti europei

4.1	Le condizioni abilitanti	17
4.2	L'Accordo di Partenariato (AdP).....	18
4.2.1	Il Codice di condotta sul partenariato.....	18
4.2.2	Preparazione e presentazione dell'Accordo di Partenariato	19
4.2.3	Contenuto dell'accordo.....	19
4.2.4	Approvazione e modifica dell'Accordo	20
4.2.5	L'Accordo di partenariato dell'Italia	21
4.3	I Programmi	21
4.4	La gestione dell'Accordo di Partenariato e dei Programmi	22

4.5	La verifica dell'Accordo di Partenariato e dei Programmi. Il sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.)	23
4.6	Il trasferimento di risorse	24
4.7	Il disimpegno	25

Capitolo 5 Il FSE+ (Fondo Sociale Europeo plus)

5.1	Contesto sociale e base giuridica di riferimento	26
5.2	Le componenti del FSE+	27
5.3	Gli obiettivi del FSE+	27
5.4	Le disposizioni comuni in regime di gestione concorrente.....	28
5.4.1	Disciplina generale	28
5.4.2	I requisiti di concentrazione tematica.....	28
5.4.3	Il rispetto della Carta dei diritti	29
5.4.4	Il Partenariato.....	29
5.4.5	Gli obiettivi STEP.....	29
5.4.6	Le azioni innovative	30
5.4.7	Le spese ammissibili.....	30
5.4.8	Le misure contro la deprivazione materiale.....	31
5.5	Gli obiettivi operativi della componente EaSI.....	32
5.6	La partecipazione di Paesi terzi	33
5.7	Il Comitato FSE+.....	34

Capitolo 6 Il Next Generation EU (NGEU)

6.1	Le ragioni del Next Generation EU e le sue peculiarità.....	35
6.2	Il quadro giuridico.....	35
6.3	Le principali misure del NGEU: il RRF e il ReactEU.....	36
6.4	I pilastri del RRF e i principi orizzontali.....	37
6.5	Il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) dell'Italia	38

Quesiti di verifica



Libro II

Lingua inglese

Capitolo 1 Il verbo

1.1	Il presente del verbo essere (<i>to be</i>)	43
1.1.1	Forme del verbo.....	43
1.1.2	There is/there are.....	45
1.2	Il presente del verbo avere (<i>to have</i>)	46
1.2.1	Altri usi di <i>have</i>	49
1.3	Il <i>simple present</i>	49
1.4	Il <i>present continuous</i>	51
1.5	Il passato del verbo essere (<i>to be</i>).....	53
1.5.1	There was/there were	54
1.6	Il passato del verbo avere (<i>to have</i>).....	55

1.7	Il <i>simple past</i>	58
1.7.1	Verbi regolari	58
1.7.2	Verbi irregolari	58
1.8	Il <i>past continuous</i>	60
1.9	Il <i>present perfect</i>	61
1.10	Il <i>present perfect continuous</i>	64
1.11	Il <i>past perfect</i>	66
1.12	Il <i>past perfect continuous</i>	68
1.13	La forma <i>used to</i>	70
1.14	Il futuro	72
1.15	Futuro nel passato (<i>future in the past</i>)	76
1.16	L'imperativo e la forma <i>let's</i>	76
1.17	<i>Question tags</i>	76
1.18	Accordo e disaccordo	77
1.19	<i>Reply questions</i>	77
1.20	I verbi modali (<i>can, could, may, might, will, would, shall, should, ought to, must, need, dare</i>)	78
1.21	La forma passiva	100
1.21.1	Il verbo <i>to get</i>	101
1.21.2	<i>Have/get</i> + oggetto + participio passato	101
1.21.3	La costruzione con <i>it</i>	102
1.22	Il periodo ipotetico	102
1.23	<i>Reporting verbs</i>	104
1.24	L'infinito con <i>to</i> e senza <i>to</i> . La forma in <i>-ing</i>	105
1.25	<i>Want someone to do something</i>	107
1.26	<i>Confusing verbs</i>	107
1.27	<i>Phrasal verbs</i>	108
1.28	Verbi seguiti dalle preposizioni	110

Capitolo 2 Il nome

2.1	Il plurale	111
2.2	Il genitivo sassone	112
2.3	Aggettivazione dei sostantivi	113
2.4	Nomi numerabili e non numerabili	113
2.4.1	<i>A piece of/a bit of</i>	114
2.4.2	<i>Pair nouns</i>	114

Capitolo 3 L'articolo

3.1	Gli articoli indeterminativi	116
3.2	L'articolo determinativo	116

Capitolo 4 I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi

4.1	Pronomi personali soggetto, pronomi personali complemento, aggettivi possessivi e pronomi possessivi	118
4.2	Pronomi riflessivi e pronomi reciproci	119
4.3	Aggettivi e pronomi dimostrativi	120
4.3.1	<i>One e ones</i>	120
4.4	Aggettivi indefiniti	121
4.4.1	Composti: <i>some-, every-, any- e no-</i>	121



4.5	Differenza tra <i>enough</i> e <i>plenty of</i>	122
4.6	<i>Question words</i>	122
4.7	Le frasi relative.....	122
4.8	Gli articoli partitivi.....	123

Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi

5.1	La collocazione dell'aggettivo.....	124
5.1.1	I comparativi.....	124
5.1.2	Il superlativo.....	126
5.1.3	Gli aggettivi di nazionalità.....	127

Capitolo 6 Gli avverbi e le preposizioni

6.1	Gli avverbi.....	129
6.1.1	Gli avverbi di modo.....	129
6.1.2	Gli avverbi di luogo e tempo.....	129
6.1.3	Gli avverbi di frequenza.....	130
6.1.4	Gli avverbi di quantità.....	130
6.1.5	Gli avverbi frasali.....	130
6.2	Le preposizioni.....	132
6.2.1	Le preposizioni, di posizione e movimenti.....	132
6.2.2	Le preposizioni di tempo.....	132

Quesiti di verifica.....



Libro III

Principali applicativi informatici e software in uso

Capitolo 1 Fondamenti teorici dell'ICT

1.1	Componenti del computer.....	137
1.2	Unità centrale di elaborazione (CPU).....	137
1.3	Hardware.....	138
1.4	Memorie.....	138
1.4.1	Memoria RAM e memoria ROM.....	139
1.4.2	Memorie di massa.....	139
1.4.3	Capienza di una memoria.....	140
1.4.4	Memorizzazione delle informazioni sulle memorie di massa.....	141
1.5	Periferiche I/O.....	141
1.5.1	Periferiche di Input.....	141
1.5.2	Periferiche di Output.....	142
1.6	Porte di comunicazione.....	142
1.7	Gestione dei dispositivi I/O.....	143
1.8	Tipi di computer.....	143
1.9	Velocità e prestazioni.....	144
1.10	Software.....	144
1.10.1	Software di sistema.....	145
1.10.2	Software applicativo e multimediale.....	145
1.10.3	Licenze d'uso dei software.....	146

1.10.4	Software e diritto d'autore	147
1.10.5	Realizzazione di un software	147
1.11	Le reti informatiche	149
1.11.1	Protocolli di rete	149
1.11.2	Internet	150
1.11.3	Velocità di scambio dati	150

Capitolo 2 Uso del sistema operativo

2.1	Nozioni introduttive	152
2.2	Uso della tastiera e del mouse	153
2.3	Windows 10	154
2.3.1	Caratteristiche generali	154
2.3.2	Gestione delle finestre	157
2.3.3	Assistente digitale	158
2.3.4	Riavvio e spegnimento	158
2.3.5	Caratteristiche del sistema hardware	159
2.3.6	Struttura del file system	159
2.3.7	Configurazione degli elementi principali	160
2.4	File e cartelle	161
2.4.1	Tipi di file	161
2.4.2	Creare una nuova cartella	161
2.4.3	Creare un file di testo	162
2.4.4	Apertura e modifica di un file di testo	162
2.4.5	Proprietà di file e cartelle	163
2.5	Operazioni con i file	165
2.5.1	Copiare un file	165
2.5.2	Spostare un file	165
2.5.3	Eliminare un file	165
2.5.4	Selezionare le icone	165
2.5.5	Riordinare le icone	166
2.5.6	File compressi	166
2.6	Software principali di Windows 10	167

Capitolo 3 Elaborazione testi

3.1	Nozione di videoscrittura	168
3.2	Struttura di Microsoft Word e degli altri programmi di Office	168
3.2.1	Interfaccia grafica	168
3.2.2	Operazioni di base	170
3.3	Impostazioni di pagina	172
3.4	Scrittura	174
3.4.1	Formattazione	174
3.4.2	Allineamento	175
3.4.3	Elenchi puntati e numerati	175
3.4.4	Spaziatura e interlinea	176
3.4.5	Copia, incolla e taglia	176
3.4.6	Intestazioni, piè di pagina e numeri di pagina	177
3.4.7	Inserimento di oggetti	177
3.4.8	Inserimento di tabelle	177
3.4.9	Interruzioni di pagina	178



3.5	Altre funzioni.....	179
3.5.1	Controllo ortografia (F7)	179
3.5.2	Thesaurus (MAIUSC + F7)	180
3.5.3	Trova e sostituisci	180
3.5.4	Inserimento di simboli.....	181

Capitolo 4 Foglio elettronico

4.1	Nozione e caratteristiche.....	183
4.2	Struttura di Microsoft Excel	183
4.2.1	La cartella di lavoro	184
4.2.2	Selezione di una singola cella.....	186
4.2.3	Tipi di dato di una cella	186
4.2.4	Barra della formula	187
4.2.5	Operazioni di base	187
4.2.6	Ridimensionamento celle	191
4.2.7	Aggiungere ed eliminare righe e colonne	192
4.3	Formule.....	192
4.4	Funzioni.....	193
4.5	Formattazione di un foglio elettronico.....	197
4.5.1	Stili del carattere	197
4.5.2	Bordi	200
4.5.3	Allineamento del testo	201
4.5.4	Formato celle.....	201
4.6	Copiare, tagliare e incollare.....	204
4.7	Il quadratino di riempimento.....	206
4.7.1	Funzioni del quadratino di riempimento.....	206
4.7.2	Inserimento di formule attraverso il quadratino di riempimento.....	208
4.8	Riferimenti assoluti e riferimenti relativi	210
4.9	Grafici e diagrammi in Excel	212
4.10	Ordinamento dati	213
4.11	Messaggi d'errore comuni	215

Capitolo 5 Internet

5.1	Nozione e architettura di sistema.....	216
5.2	Topologia di una rete	216
5.2.1	Topologia ad anello	217
5.2.2	Topologia a stella.....	217
5.2.3	Topologia a bus	218
5.2.4	Topologia ad albero	218
5.2.5	Topologia a maglia.....	218
5.3	I protocolli di comunicazione.....	219
5.3.1	Caratteristiche	219
5.3.2	Protocolli legati a Internet.....	219
5.4	Il web	220
5.4.1	I web-browser	220
5.4.2	Indirizzi IP e URL.....	220
5.4.3	Server DNS	221
5.4.4	Server DHCP	221

5.5	Uso di Microsoft Edge	222
5.5.1	Interfaccia grafica di Edge	222
5.5.2	Configurazione di Edge	223
5.5.3	Siti di social network	225
5.5.4	Instant messaging e VOIP	226
5.5.5	Netiquette	227
5.6	La posta elettronica	227
5.6.1	Posta	227
5.7	Sicurezza su Internet	233

Quesiti di verifica



Libro IV

Elementi di diritto amministrativo.

La protezione dei dati personali

Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

1.1	La nozione di diritto amministrativo	237
1.2	Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti	237
1.2.1	Caratteristiche generali	237
1.2.2	Tipologie di regolamenti	239
1.2.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti	240
1.2.4	I regolamenti regionali	240
1.3	Le altre fonti del diritto amministrativo	241
1.3.1	Gli atti amministrativi generali	241
1.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza	241
1.3.3	Gli atti interni e le circolari amministrative	242
1.3.4	La prassi amministrativa	243
1.4	L'attività amministrativa	243
1.4.1	Forme e strumenti	243
1.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi	244
1.4.3	Atti politici e atti di alta amministrazione	245
1.5	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione	246

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Differenze tra situazioni giuridiche attive e passive	248
2.2	Il diritto soggettivo	248
2.3	L'aspettativa di diritto	249
2.4	La potestà	249
2.5	Il diritto potestativo	249
2.6	La facoltà	250
2.7	L'interesse legittimo	250
2.7.1	Definizione	250
2.7.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi	251
2.7.3	Interessi diffusi e interessi collettivi	252
2.7.4	Gli interessi semplici (o amministrativamente protetti) e gli interessi di fatto	252
2.8	Le situazioni giuridiche passive	253



Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	254
3.2	L'organo amministrativo	254
3.2.1	Definizioni e caratteristiche	254
3.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	255
3.2.3	La competenza.....	255
3.2.4	L'incompetenza	257
3.2.5	Il funzionario di fatto.....	257
3.2.6	La <i>prorogatio</i>	257
3.3	Il decentramento amministrativo.....	258
3.3.1	Le disposizioni costituzionali	258
3.3.2	Le possibili forme di decentramento.....	259
3.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	259
3.4	Gli enti pubblici	260
3.4.1	Profili generali	260
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici.....	261
3.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	262
3.4.4	I rapporti tra gli enti.....	262
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica	263
3.6	L'articolazione burocratica dello Stato.....	264
3.6.1	Il Governo e i Ministri.....	264
3.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	265
3.6.3	I Ministeri	265
3.6.4	Il Ministro	266
3.6.5	Le Agenzie	266
3.7	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	267
3.8	Gli enti locali	268

Capitolo 4 L'attività della Pubblica Amministrazione

4.1	I principi generali dell'attività amministrativa.....	269
4.1.1	Il principio di legalità.....	269
4.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità.....	269
4.1.3	Il principio di ragionevolezza.....	270
4.1.4	Il principio di sussidiarietà	270
4.1.5	Il principio di proporzionalità	271
4.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza	271
4.1.7	Il principio della collaborazione e della buona fede	272
4.1.8	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione	272
4.1.9	Il principio del servizio esclusivo della Nazione.....	272
4.1.10	Il principio di responsabilità.....	273
4.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	273
4.2.1	La discrezionalità amministrativa	273
4.2.2	La discrezionalità tecnica	274
4.2.3	Il merito dell'azione amministrativa.....	274
4.2.4	Il sindacato giurisdizionale delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione	275
4.3	L'attività vincolata	275

4.4	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa.....	276
4.4.1	Il quadro normativo di riferimento.....	276
4.4.2	La Carta della cittadinanza digitale.....	277
4.4.3	La firma digitale.....	278
4.4.4	Il documento informatico.....	279

Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi

5.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo.....	280
5.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo.....	280
5.3	Il provvedimento amministrativo.....	281
5.3.1	Le caratteristiche.....	281
5.3.2	Gli elementi essenziali.....	281
5.3.3	Gli elementi accidentali.....	282
5.3.4	I requisiti.....	283
5.3.5	Struttura, contenuto e fine.....	283
5.3.6	La motivazione.....	284
5.3.7	L'efficacia.....	285
5.4	Le autorizzazioni.....	286
5.4.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	286
5.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).....	286
5.5	La concessione.....	288
5.6	I provvedimenti ablatori.....	288

Capitolo 6 Il procedimento amministrativo

6.1	Nozione.....	290
6.2	I principi del procedimento.....	290
6.3	Le fasi del procedimento.....	291
6.4	Il responsabile del procedimento.....	291
6.4.1	Il ruolo del responsabile.....	291
6.4.2	I compiti del responsabile.....	292
6.5	La comunicazione di avvio del procedimento.....	292
6.6	Il preavviso di rigetto.....	293
6.7	La conclusione del procedimento.....	294
6.7.1	La disciplina dei termini.....	294
6.7.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo.....	295
6.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione.....	296
6.8.1	Concetti generali.....	296
6.8.2	Il silenzio assenso.....	297
6.8.3	Il silenzio procedimentale.....	299
6.8.4	Il silenzio rigetto o diniego.....	299
6.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto).....	299
6.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo.....	300
6.9	La conferenza di servizi.....	300
6.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi.....	300
6.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi.....	301
6.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi.....	303
6.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni.....	303
6.12	Gli accordi di programma.....	304

Capitolo 7 L'accesso ai documenti amministrativi

7.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto.....	305
7.2	I titolari del diritto di accesso	306
7.3	I soggetti obbligati a consentire l'accesso	307
7.4	I limiti al diritto di accesso	307
7.5	La richiesta di accesso: modalità e tipologie	308
7.6	La tutela del diritto di accesso	310
7.6.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giudiziale.....	310
7.6.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.....	310
7.6.3	Tutela giudiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti.....	311
7.6.4	Il riesame della richiesta di accesso.....	311
7.7	L'accesso civico	312
7.7.1	Profili generali, limiti e differenze con il diritto di accesso.....	312
7.7.2	Modalità di esercizio dell'accesso civico	314

Capitolo 8 Trasparenza e anticorruzione

8.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione.....	315
8.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	316
8.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale	316
8.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato.....	316
8.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): composizione e attribuzioni.....	317
8.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	319
8.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	320
8.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).....	320
8.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	320
8.6	La trasparenza dell'attività amministrativa	321
8.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.....	321
8.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza.....	322
8.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	322
8.6.4	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio	323
8.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione.....	323
8.8	Misure di prevenzione della corruzione: il Codice di comportamento	324
8.9	Ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	325
8.9.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	325
8.9.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse	325
8.9.3	Formazione in tema di anticorruzione	325
8.10	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro	326
8.10.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione	326
8.10.2	Il dovere di esclusività del dipendente: la disciplina in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001)	327
8.10.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	327
8.10.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di <i>pantouflage</i> (cosiddette <i>revolving doors</i>).....	328

Capitolo 9 Il diritto alla riservatezza

9.1	Nozione.....	329
9.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy	329
9.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione.....	330
9.4	Le principali definizioni in materia	330
9.5	I principi generali del trattamento dei dati	331
9.6	Il consenso al trattamento dei dati personali.....	332
9.7	Il trattamento dei dati personali.....	333
9.7.1	Il trattamento connesso a un compito di interesse pubblico.....	333
9.7.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali	334
9.7.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute.....	335
9.7.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati	335
9.7.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico	336
9.8	Le informazioni all'interessato.....	336
9.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati	337
9.9.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato.....	337
9.9.2	I diritti dell'interessato	337
9.9.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato	338
9.10	I soggetti interessati al trattamento	339
9.10.1	Il titolare e i contitolari del trattamento	339
9.10.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare	340
9.10.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)	340
9.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento	341
9.12	Le Autorità di controllo	341
9.13	La tutela amministrativa e giurisdizionale	342

Capitolo 10 La patologia dell'atto amministrativo

10.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	344
10.1.1	Gli stati patologici dell'atto	344
10.1.2	La disciplina dell'invalidità	344
10.2	La nullità dell'atto.....	345
10.2.1	Il regime giuridico della nullità.....	345
10.2.2	La carenza di potere.....	345
10.2.3	Nullità e inesistenza	346
10.3	L'annullabilità dell'atto.....	346
10.3.1	I vizi di legittimità.....	346
10.3.2	L'incompetenza relativa.....	347
10.3.3	L'eccesso di potere	347
10.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	348
10.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedi- mentali.....	349
10.4	L'istituto dell'autotutela.....	349
10.5	L'autotutela decisoria.....	350
10.5.1	Gli atti di ritiro.....	350
10.5.2	Gli atti di convalescenza	351
10.5.3	Gli atti di conservazione	352

Capitolo 11 I contratti della Pubblica Amministrazione

11.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione.....	353
11.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche	353
11.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico	353
11.1.3	Contratti attivi e passivi	354
11.2	Le fonti nazionali ed europee dei contratti pubblici	355
11.3	Il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici)	356
11.3.1	La struttura	356
11.3.2	Entrata in vigore ed efficacia del nuovo Codice	356
11.3.3	Ambito di applicazione	357
11.4	Le soglie di rilevanza europea. Il calcolo dell'importo stimato degli appalti. I contratti misti.....	358
11.5	I principi	359
11.6	La digitalizzazione: l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale	360
11.7	Il RUP, Responsabile unico del progetto	360
11.8	La programmazione	362
11.9	Le fasi delle procedure di affidamento.....	362
11.10	La pubblicazione di bandi e avvisi	364
11.11	I soggetti.....	366
11.11.1	Le stazioni appaltanti	366
11.11.2	Gli operatori economici.....	367
11.12	La partecipazione alle procedure di affidamento.....	367
11.12.1	I requisiti.....	367
11.12.2	Le cause di esclusione dalla gara.....	368
11.12.3	I requisiti di ordine speciale.....	370
11.12.4	La verifica del possesso dei requisiti.....	370
11.12.5	Avvalimento e soccorso istruttorio	371
11.13	La scelta del contraente	372
11.13.1	Le procedure	372
11.13.2	La procedura aperta.....	373
11.13.3	La procedura ristretta.....	373
11.13.4	Procedura competitiva con negoziazione.....	374
11.13.5	Dialogo competitivo	375
11.13.6	Partenariato per l'innovazione.....	375
11.13.7	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando	376
11.14	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea	377
11.15	Criteri di aggiudicazione della gara	379
11.16	Le offerte anomale	380
11.17	L'esecuzione del contratto	381
11.18	La verifica di conformità e il collaudo.....	382
11.19	Garanzie assicurative per la partecipazione alla procedura e per l'esecuzione del contratto.....	382
11.20	Il contenzioso	383
11.20.1	Gli strumenti deflativi del contenzioso.....	383
11.20.2	Ricorsi giurisdizionali	384

Capitolo 12 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità

12.1	Definizione	385
12.2	I beni demaniali.....	385

12.3	I beni patrimoniali indisponibili	387
12.4	I beni patrimoniali disponibili	387
12.5	L'uso dei beni pubblici da parte dei privati	387
12.6	I beni privati e la potestà ablatoria dell'amministrazione pubblica	388
12.7	L'espropriazione per pubblica utilità	388
12.7.1	Ambito applicativo	388
12.7.2	I beni oggetto di esproprio	389
12.7.3	I soggetti	389
12.7.4	La dichiarazione di pubblica utilità	390
12.7.5	L'indennità di espropriazione	390
12.7.6	La retrocessione del bene	390
12.8	La cessione volontaria	391
12.9	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo	391
12.9.1	L'occupazione legittima	391
12.9.2	L'occupazione senza titolo	392
12.9.3	L'acquisizione sanante e il procedimento espropriativo semplificato	393
12.10	Le requisizioni	393

Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione

13.1	I controlli pubblici	394
13.2	La responsabilità per lesione di interessi legittimi	395
13.3	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione	396
13.4	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi	397
13.4.1	Responsabilità cd. aquiliana o extracontrattuale	397
13.4.2	Responsabilità contrattuale	397
13.4.3	Responsabilità precontrattuale	397
13.5	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione	398
13.5.1	La responsabilità derivante da atto lecito	398
13.5.2	Il danno da ritardo	398
13.5.3	Il danno da disturbo	399
13.6	Le tecniche risarcitorie	399

Capitolo 14 Il sistema delle tutele

14.1	La tutela dei diritti e degli interessi	401
14.2	I ricorsi amministrativi	401
14.2.1	Caratteri generali	401
14.2.2	Tipologie	402
14.2.3	La definitività dell'atto	402
14.2.4	Profili procedurali	403
14.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa	403
14.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa	403
14.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa	404
14.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo	404
14.3.4	Profili formali	406
14.3.5	La sentenza	406
14.3.6	Le impugnazioni	407
14.3.7	La class action nei confronti delle amministrazioni pubbliche	407
14.4	La giurisdizione del giudice ordinario	408
14.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	408

Capitolo 15 Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche

15.1	Il rapporto di lavoro pubblico	410
15.1.1	Caratteristiche del rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.....	410
15.1.2	Dalla disciplina pubblicistica alla privatizzazione.....	410
15.2	Il sistema delle fonti	411
15.2.1	Le fonti di disciplina del rapporto di lavoro	411
15.2.2	La Costituzione.....	411
15.2.3	Il Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001)	412
15.2.4	La contrattazione collettiva	413
15.2.5	Il contratto del comparto Funzioni locali	414
15.3	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)	414
15.3.1	Finalità e ambito soggettivo	414
15.3.2	I contenuti del PIAO	415
15.3.3	L'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico.....	417
15.4	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	418
15.4.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione.....	418
15.4.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA.....	418
15.4.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	419
15.4.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	420
15.5	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile	420
15.6	L'ordinamento professionale.....	422
15.6.1	Le aree professionali.....	422
15.6.2	Gli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ).....	423
15.7	Le progressioni.....	424
15.8	Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o in telelavoro.....	425
15.8.1	Lo smart working e le differenze con il telelavoro.....	425
15.8.2	La disciplina e le tutele	426
15.8.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche.....	426
15.9	Lo svolgimento del rapporto di lavoro	428
15.9.1	Diritti patrimoniali dei dipendenti.....	428
15.9.2	Diritti non patrimoniali dei dipendenti.....	428
15.9.3	Doveri dei dipendenti.....	433
15.10	La mobilità o il trasferimento.....	438
15.11	Il sistema di valutazione delle prestazioni	440
15.11.1	Il ciclo della performance	440
15.11.2	Strumenti premianti	441
15.12	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento	441
15.12.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	441
15.12.2	Le sanzioni applicabili.....	442
15.12.3	Determinazione concordata della sanzione	442
15.13	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento.....	443
15.13.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	443
15.13.2	Il licenziamento con preavviso.....	444
15.13.3	Il licenziamento senza preavviso	445
15.14	Il procedimento disciplinare.....	446
15.14.1	Titolarità del potere disciplinare.....	446
15.14.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD	446

15.14.3	Il procedimento disciplinare accelerato.....	447
15.14.4	Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	448
15.15	La sospensione cautelare del dipendente.....	448

Quesiti di verifica



Libro V

Informatica

Capitolo 1 Informatica di base

1.1	Prime definizioni	453
1.2	Architettura dell'elaboratore.....	456
1.2.1	Macchina di Von Neumann.....	456
1.2.2	La CPU.....	457
1.2.3	La memoria.....	460
1.2.4	Il BUS	462
1.2.5	Unità di input e output.....	463
1.3	Sistemi operativi	465
1.3.1	Principi di base.....	465
1.3.2	Funzionalità del sistema operativo	466
1.3.3	Gestione dei processi.....	467
1.3.4	Gestione della memoria.....	468
1.3.5	Gestione delle periferiche.....	469
1.3.6	L'interprete dei comandi.....	470
1.3.7	Esempi di sistemi operativi.....	470
1.4	Principi di programmazione.....	472
1.4.1	Algoritmi e diagrammi di flusso	472
1.4.2	Linguaggi di programmazione.....	475
1.5	Reti e telecomunicazione	483
1.5.1	Principi della telematica.....	483
1.5.2	Protocolli di comunicazione.....	490
1.5.3	Connessioni wireless e mobile computing.....	498
1.5.4	VOIP.....	504
1.5.5	Gestione delle reti.....	505
1.6	Sicurezza e difesa della rete	508
1.6.1	Attacchi alla rete.....	508
1.6.2	Approccio strategico alla sicurezza	509
1.6.3	Approccio tattico: strumenti, contromisure e dispositivi.....	515
1.7	Internet e servizi in rete	521
1.7.1	Internet e il Word Wide Web.....	521
1.7.2	Nomi di dominio e DNS	522
1.7.3	Servizi di rete.....	524
1.7.4	Intranet aziendali e piattaforme collaborative.....	526
1.7.5	Multimedialità	535
1.7.6	Crittografia.....	536
1.7.7	Firma digitale e certificati digitali.....	540
1.7.8	Posta Elettronica Certificata (PEC).....	542
1.7.9	VPN (Virtual Private Network).....	543



1.8	Data management e database	545
1.8.1	Dati, informazione e conoscenza	545
1.8.2	Database e DBMS.....	546
1.8.3	Progetto di un database e modellazione dei dati	550
1.8.4	Linguaggi di interrogazione e manipolazione	561
1.8.5	Gestione del database.....	566
1.8.6	Database NO SQL.....	569
1.8.7	Data warehousing (DWHS) e data mining.....	574

Quesiti di verifica



Libro VI

Progettazione e gestione dei sistemi informativi automatizzati della PA

Capitolo 1 Sistemi informativi automatizzati

1.1	Sistemi Informativi	583
1.1.1	Progettazione di un Sistema Informativo	583
1.1.2	Personale specializzato	587
1.1.3	Assicurazione della qualità	590
1.1.4	Strumenti di analisi	598

Capitolo 2 Business Intelligence e Data Mining

2.1	Business Intelligence	602
2.1.1	Decisioni e informazione	602
2.1.2	Decision Support System (DSS)	605
2.1.3	Data mining.....	606
2.1.4	Piattaforme di BI	608
2.1.5	Business Intelligence nella Pubblica amministrazione	610

Capitolo 3 Sistemi informativi territoriali (SIT)

3.1	SIT e GIS.....	613
3.2	Modelli dei dati.....	615
3.3	Esempi di applicazioni dei Sistemi Informativi Territoriali.....	617

Capitolo 4 Integrazione tra sistemi, processi e servizi

4.1	Integrazione tra sistemi, processi e servizi	620
4.1.1	Enterprise Application Integration	620
4.1.2	SOA e web services	623
4.1.3	Microservizi.....	629
4.2	Cloud computing.....	631
4.2.1	Generalità	631
4.2.2	Tipologie di servizi cloud.....	632
4.2.3	Vantaggi e svantaggi del cloud.....	635
4.2.4	Roadmap di migrazione al cloud	638
4.2.5	Cloud Computing nella Pubblica amministrazione	638

4.3	Sistemi di Intelligenza Artificiale (IA)	643
4.3.1	Definizioni e generalità sull'Intelligenza artificiale.....	643
4.3.2	Sistemi esperti e logica fuzzy	647
4.3.3	Machine learning.....	648
4.3.4	Reti neurali e <i>deep learning</i>	649
4.3.5	Natural Language Processing (NLP) e Large Language Model (LLM).....	655
4.3.6	Gli assistenti virtuali (<i>chatbot</i>)	657
4.3.7	Progettazione di un sistema di IA	660
4.3.8	Regolamentazione normativa europea ed AI Act.....	665
4.4	Blockchain	669
4.5	Internet of Things (IoT).....	673
4.6	Vantaggi e sfide per le tecnologie innovative	675

Quesiti di verifica



Libro VII

La transizione digitale della P.A: CAD, Portali web, e-Procurement, Open data

Capitolo 1	Il Codice dell'Amministrazione Digitale	683
1.1	Il Codice dell'Amministrazione Digitale	683
1.1.1	Finalità e destinatari	684
1.1.2	Firma elettronica.....	685
1.1.3	Gestione documentale.....	688

Capitolo 2 Normativa in materia di portali e comunicazione web della PA

2.1	Progettazione e realizzazione di servizi digitali.....	697
2.1.1	L'eGovernment benchmark Framework.....	697
2.1.2	Parametri e linee guida.....	698
2.1.3	Accessibilità.....	700
2.1.4	User experience (UX) e User interface (UI).....	702
2.1.5	Design system	703

Capitolo 3 E-Procurement nella PA e ruolo della Consip

3.1	Definizione di Public Procurement.....	705
3.2	Il Public Procurement: obiettivi, fasi, attori e principi	705
3.3	L'e-Procurement e l'e-Government	708
3.4	Vantaggi dell'e-Procurement	709
3.5	Il Codice dei contratti pubblici e la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti. I principi	710
3.5.1	I principi fondamentali.....	710
3.5.2	La trasparenza	712
3.5.3	Uso di procedure automatizzate e intelligenza artificiale.....	712
3.6	L'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale.....	713
3.7	Strumenti di acquisto e di negoziazione: l'e-Procurement.....	714
3.8	La Consip.....	715



3.9	Obbligo/facoltà di ricorrere agli strumenti di acquisto e di negoziazione.....	716
3.10	Le “Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione”	716
3.11	I soggetti del Sistema	720
3.12	L’accesso e l’utilizzo del Sistema	721
3.13	L’ammissione ai mercati telematici	722
3.14	Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).....	723
3.14.1	Il Catalogo dei prodotti e dei servizi	723
3.14.2	La procedura di Acquisto a Catalogo	724
3.14.3	Il confronto di preventivi e la RDO	725
3.14.4	La Trattativa Diretta (TD).....	726
3.15	Il Sistema dinamico di acquisto della Pubblica Amministrazione (SDAPA).....	726
3.16	Gare in ASP (Application Service Provider).....	727
3.17	Conclusione ed esecuzione del contratto.....	728

Capitolo 4 Open Government ed Open Data

4.1	Open Government	729
4.2	Open Data.....	731
4.3	I metadati	735
4.4	Open Data nella Pubblica amministrazione	736
4.5	Big Data e Data Science.....	739
4.6	Riuso del software.....	744

Capitolo 5 Sistema Pubblico di Connettività (SPC)

5.1	Modelli di interoperabilità tra Pubbliche amministrazioni.....	752
5.1.1	Interoperabilità, architetture orientate ai servizi ed integrazione di sistemi	752
5.1.2	Standard aperti	754
5.1.3	Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPCoop).....	759
5.1.4	Le API (<i>Application Programming Interface</i>)	764
5.1.5	ModI e l’ecosistema interoperabilità (PDND interoperabilità)	768
5.1.6	Gli e-service	771
5.1.7	La Rete Internazionale della Pubblica amministrazione (S-RIPA).....	774
5.2	Cittadinanza digitale e piattaforme abilitanti per la Pubblica amministrazione.....	777
5.3	Sistemi di Intelligenza Artificiale (IA) nella Pubblica amministrazione.....	786
5.4	E-learning.....	790

Capitolo 6 GDPR (*General Data Protection Regulation*) e protezione dei dati

6.1	Diritto alla privacy e tutela dei dati personali.....	795
6.2	Dati personali e trattamento	796
6.3	GDPR e normativa nazionale	797
6.4	Titolare, responsabile e incaricato del trattamento	802
6.5	Valutazione di impatto (DPIA)	804
6.6	Data breach e violazioni alla sicurezza dei dati.....	806

Quesiti di verifica



Libro XIV

Logica RIPAM e quesiti situazionali





Concorso per 791 Funzionari MINISTERO DELLA GIUSTIZIA 360 Funzionari pedagogici

Manuale completo per la prova scritta

Manuale per la preparazione alla **prova scritta** del concorso per **360 Funzionari Pedagogici** presso il **Ministero della Giustizia** (*bando pubblicato sul portale InPA il 13-1-2023*).

Il testo affronta **tutte le materie richieste dal bando** per questa specifica fase di selezione:

- ordinamento penitenziario (con particolare riferimento al D.P.R. 448/1988, al D.Lgs. 272/1989 e al D.Lgs. 121/2018)
- elementi di pedagogia dell'età evolutiva con particolare riferimento ai fenomeni della devianza e della marginalità
- norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, doveri e diritti dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari
- quesiti per la verifica della capacità logico-deduttiva e di ragionamento critico-verbale
- quesiti situazionali relativi a problematiche organizzative e gestionali ricadenti nell'ambito degli studi sul comportamento organizzativo

Ogni capitolo della parte teorica è completato da un **questionario con domande a risposta multipla** (disponibile online).

In omaggio con il volume un **software di esercitazione** con questionari che riportano domande su tutte le materie, inclusi quesiti per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento critico-verbale e test situazionali.



ESTENSIONI ONLINE

Test di
verifica

Software di
simulazione

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.

IN OMAGGIO

esclusivo
**video corso di
inglese**



EdiSES
formazione



EdiSES
edizioni



blog.edises.it

infoconcorsi.edises.it



€ 30,00



ISBN 978-88-3622-814-0



9 788836 228140