



Professioni & Concorsi

TEORIA e TEST

Concorso

564 POSTI

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

487 FUNZIONARI ADM/FAMM

5 FUNZIONARI ADM/COM

MANUALE e QUESITI
per la **PROVA PRESELETTIVA**

- Logica attitudinale
- Diritto amministrativo
- Economia politica
- Lingua inglese
- Informatica



IN OMAGGIO ESTENSIONI ONLINE

Software di
simulazione



Video-corso di
logica



EdiSES
edizioni

Concorso

564 POSTI

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

487 FUNZIONARI ADM/FAMM

5 FUNZIONARI ADM/COM

MANUALE e QUESITI

per la PROVA PRESELETTIVA

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**



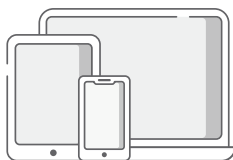
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



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

564 POSTI

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

487 FUNZIONARI ADM/FAMM
5 FUNZIONARI ADM/COM

MANUALE e QUESITI
per la **PROVA PRESELETTIVA**

Concorso 564 posti Agenzia Dogane e Monopoli – Manuale e quesiti per la prova preselettiva
I Edizione, 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: Vulcanica S.r.l. - Nola (NA)

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

ISBN 979 12 5602 112 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

Capacità logico-deduttiva e ragionamento logico matematico

Capitolo 1	Logica verbale.....	3
Capitolo 2	Ragionamento critico-verbale.....	26
Capitolo 3	Logica numerica e <i>problem solving</i>	82
Capitolo 4	Ragionamento astratto, spaziale e meccanico. Abilità visiva.....	195

Quesiti di verifica	
----------------------------------	---

Libro II

Diritto amministrativo

Capitolo 1	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	241
Capitolo 2	Le situazioni giuridiche soggettive.....	249
Capitolo 3	L'organizzazione amministrativa.....	255
Capitolo 4	L'attività della Pubblica Amministrazione.....	270
Capitolo 5	Atti e provvedimenti amministrativi.....	281
Capitolo 6	Il procedimento amministrativo	291
Capitolo 7	L'accesso ai documenti amministrativi	306
Capitolo 8	Trasparenza e anticorruzione.....	316
Capitolo 9	Il diritto alla riservatezza.....	330
Capitolo 10	La patologia dell'atto amministrativo.....	345
Capitolo 11	I contratti della Pubblica Amministrazione.....	354
Capitolo 12	I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità	387
Capitolo 13	Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione	396
Capitolo 14	Il sistema delle tutele.....	403
Capitolo 15	Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche	412

Quesiti di verifica	
----------------------------------	---

Libro III Economia politica

Capitolo 1	Le principali correnti del pensiero economico.....	453
Capitolo 2	Il sistema economico.....	466
Capitolo 3	La produzione.....	475
Capitolo 4	Il comportamento del consumatore	485
Capitolo 5	Le forme di mercato	498
Capitolo 6	La distribuzione del reddito.....	517
Capitolo 7	Il reddito nazionale.....	530
Capitolo 8	La moneta e il credito	537
Capitolo 9	L'intervento pubblico in economia attraverso il modello IS-LM.....	548
Capitolo 10	I rapporti economici internazionali.....	559

Quesiti di verifica



Libro IV Lingua inglese

Capitolo 1	Il verbo.....	571
Capitolo 2	Il nome.....	639
Capitolo 3	L'articolo.....	644
Capitolo 4	I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi	646
Capitolo 5	Gli aggettivi qualificativi.....	652
Capitolo 6	Gli avverbi e le preposizioni	657

Quesiti di verifica



Libro V Office automation

Capitolo 1	Fondamenti teorici dell'ICT.....	665
Capitolo 2	Uso del sistema operativo	680
Capitolo 3	Elaborazione testi.....	696
Capitolo 4	Foglio elettronico.....	711
Capitolo 5	Internet.....	744

Quesiti di verifica



Premessa

Il manuale è utile per la preparazione alla **prova preselettiva** del concorso per 564 posti all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per:

- > 487 Funzionari amministrativo tributari (**ADM/FAMM**)
- > 5 Funzionari amministrativo tributari esperti in comunicazione (**ADM/COM**)

Il testo, infatti, tratta tutte le materie richieste dal bando per la prova preselettiva:

- > Logica attitudinale (capacità logico-deduttiva e di ragionamento logico matematico)
- > Diritto amministrativo
- > Economia politica
- > Lingua inglese
- > Informatica (*office automation*)

Per ciascuna di tali materie il volume offre una sintesi, ragionata ed esaustiva, di tutto il programma.

Per una verifica e un allenamento in vista delle prove, tra i contenuti web sono disponibili:

- > una serie di **test di verifica** a risposta multipla
- > un **video-corso di logica**
- > un **software** online.

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.

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

blog.edises.it

Indice

Libro I

Capacità logico-deduttiva e ragionamento logico matematico

Capitolo 1 Logica verbale

1.1	I sinonimi	3
1.2	I contrari	4
1.3	Le analogie verbali	4
1.3.1	Le proporzioni verbali semplici	5
1.3.2	Le proporzioni verbali complesse	8
1.3.3	Le possibili forme grafiche di presentazione delle analogie verbali	8
1.4	Le classificazioni concettuali	12
1.4.1	Il termine da scartare	12
1.4.2	L'abbinamento errato	13
1.5	Gli anagrammi	14
1.6	Le prove di vocabolario	15
1.7	Significato dei termini nel contesto	16
1.8	I modi di dire	17
1.9	Inserzione di termini in testi incompleti	18
1.10	Nozioni di semantica	19
1.10.1	Prefissi e suffissi	19

Capitolo 2 Ragionamento critico-verbale

2.1	I sillogismi	27
2.1.1	Come aiutarsi con i diagrammi insiemistici	31
2.2	Le negazioni	34
2.3	Condizioni necessarie e/o sufficienti	36
2.4	Deduzioni logiche da premesse	39
2.5	Implicazioni logiche	42
2.6	Test di logica concatenativa	44
2.7	Test di logica verbale "binomiale"	46
2.8	Le prove di comprensione di brani	46
2.8.1	Leggere per comprendere	47
2.8.2	La velocità di lettura	48
2.8.3	Analisi del testo	49
2.8.4	I quesiti di comprensione dei brani (le tipologie testuali)	50
2.8.5	Analisi della sintassi del testo	54
2.8.6	Esempi di prove sulla comprensione di brani	58
2.9	Relazioni d'ordine	65
2.9.1	Le parentele	65
2.9.2	Le età	66
2.9.3	Collocazione di oggetti e/o individui	68
2.9.4	Gli eventi cronologici	71



2.10	Relazioni insiemistiche	73
2.11	Analisi documentale	77
2.12	Diagrammi di flusso	79
2.13	Altri esercizi di ragionamento critico-verbale	80

Capitolo 3 Logica numerica e *problem solving*

3.1	Abilità di calcolo mentale	83
3.1.1	Nozioni di aritmetica fondamentali per la risoluzione dei quesiti di abilità di calcolo	84
3.1.2	Metodi per velocizzare i calcoli	92
3.2	Esercizi con frazioni e percentuali	100
3.2.1	Frazioni	100
3.2.2	Confronti fra frazioni	102
3.2.3	Percentuali	103
3.2.4	Percentuali e tasso di interesse	105
3.3	Esercizi con proporzioni	106
3.3.1	Proprietà delle proporzioni	107
3.3.2	Problema del “tre semplice” diretto e inverso	108
3.4	Esercizi su medie	112
3.5	Esercizi su progressioni aritmetiche e progressioni geometriche	115
3.5.1	Le successioni	115
3.5.2	Le progressioni aritmetiche	115
3.5.3	Le progressioni geometriche	118
3.6	Esercizi con equazioni e sistemi di equazioni di primo grado	120
3.6.1	Applicazione di equazioni alla soluzione di problemi	120
3.6.2	Applicazione di sistemi alla soluzione di problemi	122
3.7	Le equazioni simboliche	124
3.8	Esercizi con il calcolo combinatorio	125
3.8.1	Disposizioni semplici	126
3.8.2	Permutazioni semplici	126
3.8.3	Combinazioni semplici	127
3.8.4	Disposizioni con ripetizione	129
3.8.5	Combinazioni con ripetizione	129
3.8.6	Permutazioni con ripetizione	130
3.9	Esercizi con le probabilità	131
3.9.1	Definizioni	131
3.9.2	Operazioni sulle probabilità	132
3.9.3	La misura della probabilità	132
3.9.4	Probabilità condizionate	135
3.9.5	Teorema delle probabilità totali	137
3.9.6	Probabilità e calcolo combinatorio	138
3.10	Esercizi su spazio, velocità e tempo	139
3.11	Esercizi sulle pesate	143
3.12	Interpretazione di dati da tabelle (ragionamento critico-numerico)	145
3.13	Interpretazione di dati da grafici	147
3.13.1	I diagrammi a barre	147
3.13.2	I grafici a torta	149
3.13.3	I grafici a linee	150
3.14	Le serie numeriche	151
3.15	Le serie alfabetiche	163

3.16	Le serie alfanumeriche.....	166
3.17	Le serie numeriche nelle configurazioni grafico-geometriche	169
3.17.1	Sequenze con cerchi.....	169
3.17.2	Sequenze con triangoli e quadrati	171
3.18	Le serie con configurazioni particolari.....	174
3.19	Le matrici quadrate	175
3.20	Esercizi sugli insiemi e sulle ripartizioni	176
3.21	Problem solving.....	179
3.21.1	Selezionare le informazioni rilevanti.....	179
3.21.2	Individuare analogie	181
3.21.3	Stabilire e applicare procedure appropriate.....	183
3.22	I quesiti di ragionamento numerico-deduttivo	191

Capitolo 4 Ragionamento astratto, spaziale e meccanico. Abilità visiva

4.1	I test "Culture free" e "Culture fair"	196
4.2	Le abilità di ragionamento con materiale visuo-percettivo	197
4.3	Il materiale stimolo: figure, forme, tessitura e disposizione spaziale.....	201
4.4	Rotazioni mentali e orientamento spaziale.....	202
4.5	Le serie	205
4.6	Le matrici	208
4.7	Le proporzioni	210
4.8	Esercizi con il domino e con le carte francesi.....	212
4.8.1	Esercizi con il domino	212
4.8.2	Esercizi con le carte francesi	213
4.9	Esercizi con altre figure comuni.....	215
4.10	Le categorizzazioni e le classificazioni	215
4.11	Scomposizione e ricostruzione di figure geometriche	217
4.12	Logica meccanica.....	220
4.12.1	Le ruote dentate.....	220
4.12.2	Le carrucole	223
4.12.3	Gli orologi	224
4.12.4	Le aste in equilibrio.....	226
4.13	Altri esercizi di ragionamento spaziale.....	229
4.14	Attenzione e precisione	231
4.14.1	Abilità visiva con lettere e/o con numeri.....	231
4.14.2	Abilità visiva con immagini.....	236

Quesiti di verifica



Libro II

Diritto amministrativo

Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

1.1	La nozione di diritto amministrativo	241
1.2	Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti.....	241
1.3	Le altre fonti del diritto amministrativo	242



1.3.1	Gli atti amministrativi generali	242
1.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza	242
1.3.3	Gli atti interni e le circolari amministrative.....	243
1.3.4	La prassi amministrativa.....	244
1.4	L'attività amministrativa.....	244
1.4.1	Forme e strumenti	244
1.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi	245
1.4.3	Atti politici e atti di alta amministrazione.....	246
1.5	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione.....	247

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Differenze tra situazioni giuridiche attive e passive	249
2.2	Il diritto soggettivo.....	249
2.3	L'aspettativa di diritto.....	250
2.4	La potestà.....	250
2.5	Il diritto potestativo.....	250
2.6	La facoltà	251
2.7	L'interesse legittimo	251
2.7.1	Definizione	251
2.7.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi	252
2.7.3	Interessi diffusi e interessi collettivi.....	253
2.7.4	Gli interessi semplici (o amministrativamente protetti) e gli interessi di fatto.....	253
2.8	Le situazioni giuridiche passive	254

Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	255
3.2	L'organo amministrativo	255
3.2.1	Definizioni e caratteristiche	255
3.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	256
3.2.3	La competenza.....	256
3.2.4	L'incompetenza	258
3.2.5	Il funzionario di fatto.....	258
3.2.6	La <i>prorogatio</i>	258
3.3	Il decentramento amministrativo.....	259
3.3.1	Le disposizioni costituzionali	259
3.3.2	Le possibili forme di decentramento.....	260
3.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	260
3.4	Gli enti pubblici	261
3.4.1	Profili generali	261
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici.....	262
3.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	263
3.4.4	I rapporti tra gli enti.....	263
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica	264
3.6	L'articolazione burocratica dello Stato.....	265
3.6.1	Il Governo e i Ministri.....	265
3.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	266
3.6.3	I Ministeri	266

3.6.4	Il Ministro	267
3.6.5	Le Agenzie	267
3.7	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	268
3.8	Gli enti locali	269

Capitolo 4 L'attività della Pubblica Amministrazione

4.1	I principi generali dell'attività amministrativa	270
4.1.1	Il principio di legalità	270
4.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità	270
4.1.3	Il principio di ragionevolezza	271
4.1.4	Il principio di sussidiarietà	271
4.1.5	Il principio di proporzionalità	272
4.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza	272
4.1.7	Il principio della collaborazione e della buona fede	273
4.1.8	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione	273
4.1.9	Il principio del servizio esclusivo della Nazione	273
4.1.10	Il principio di responsabilità	274
4.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	274
4.2.1	La discrezionalità amministrativa	274
4.2.2	La discrezionalità tecnica	275
4.2.3	Il merito dell'azione amministrativa	275
4.2.4	Il sindacato giurisdizionale delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione	276
4.3	L'attività vincolata	276
4.4	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa	277
4.4.1	Il quadro normativo di riferimento	277
4.4.2	La Carta della cittadinanza digitale	278
4.4.3	La firma digitale	279
4.4.4	Il documento informatico	280

Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi

5.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo	281
5.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo	281
5.3	Il provvedimento amministrativo	282
5.3.1	Le caratteristiche	282
5.3.2	Gli elementi essenziali	282
5.3.3	Gli elementi accidentali	283
5.3.4	I requisiti	284
5.3.5	Struttura, contenuto e fine	284
5.3.6	La motivazione	285
5.3.7	L'efficacia	286
5.4	Le autorizzazioni	287
5.4.1	L'autorizzazione e le figure affini	287
5.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	287
5.5	La concessione	289
5.6	I provvedimenti ablatori	289

Capitolo 6 Il procedimento amministrativo

6.1	Nozione	291
6.2	I principi del procedimento	291
6.3	Le fasi del procedimento	292
6.4	Il responsabile del procedimento	292
6.4.1	Il ruolo del responsabile	292
6.4.2	I compiti del responsabile	293
6.5	La comunicazione di avvio del procedimento	293
6.6	Il preavviso di rigetto	294
6.7	La conclusione del procedimento	295
6.7.1	La disciplina dei termini	295
6.7.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo	296
6.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione	297
6.8.1	Concetti generali	297
6.8.2	Il silenzio assenso	298
6.8.3	Il silenzio procedimentale	300
6.8.4	Il silenzio rigetto o diniego	300
6.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto)	300
6.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo	301
6.9	La conferenza di servizi	301
6.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi	301
6.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi	302
6.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi	304
6.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni	304
6.12	Gli accordi di programma	305

Capitolo 7 L'accesso ai documenti amministrativi

7.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto	306
7.2	I titolari del diritto di accesso	307
7.3	I soggetti obbligati a consentire l'accesso	308
7.4	I limiti al diritto di accesso	308
7.5	La richiesta di accesso: modalità e tipologie	309
7.6	La tutela del diritto di accesso	311
7.6.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giudiziale	311
7.6.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale	311
7.6.3	Tutela giudiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti	312
7.6.4	Il riesame della richiesta di accesso	312
7.7	L'accesso civico	313
7.7.1	Profili generali, limiti e differenze con il diritto di accesso	313
7.7.2	Modalità di esercizio dell'accesso civico	315

Capitolo 8 Trasparenza e anticorruzione

8.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione	316
8.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	317
8.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale	317
8.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato	317
8.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): composizione e attribuzioni	318

8.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	320
8.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	321
8.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	321
8.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	321
8.6	La trasparenza dell'attività amministrativa	322
8.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione	322
8.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza	323
8.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	323
8.6.4	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio	324
8.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione	324
8.8	Misure di prevenzione della corruzione: il Codice di comportamento	325
8.9	Ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	326
8.9.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	326
8.9.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse	326
8.9.3	Formazione in tema di anticorruzione	326
8.10	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro	327
8.10.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione	327
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)	328
8.10.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	328
8.10.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di <i>pantouflage</i> (cosiddette <i>revolving doors</i>)	329

Capitolo 9 Il diritto alla riservatezza

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

9.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento	342
9.12	Le Autorità di controllo.....	342
9.13	La tutela amministrativa e giurisdizionale.....	343

Capitolo 10 La patologia dell'atto amministrativo

10.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	345
10.1.1	Gli stati patologici dell'atto	345
10.1.2	La disciplina dell'invalidità	345
10.2	La nullità dell'atto.....	346
10.2.1	Il regime giuridico della nullità.....	346
10.2.2	La carenza di potere.....	346
10.2.3	Nullità e inesistenza	347
10.3	L'annullabilità dell'atto.....	347
10.3.1	I vizi di legittimità.....	347
10.3.2	L'incompetenza relativa.....	348
10.3.3	L'eccesso di potere.....	348
10.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	349
10.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedi- mentali.....	350
10.4	L'istituto dell'autotutela.....	350
10.5	L'autotutela decisoria.....	351
10.5.1	Gli atti di ritiro.....	351
10.5.2	Gli atti di convalescenza	352
10.5.3	Gli atti di conservazione.....	353

Capitolo 11 I contratti della Pubblica Amministrazione

11.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione.....	354
11.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche	354
11.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico	354
11.1.3	Contratti attivi e passivi	355
11.2	Le fonti nazionali ed europee dei contratti pubblici	356
11.3	Il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici)	357
11.3.1	La struttura	357
11.3.2	Entrata in vigore ed efficacia del nuovo Codice	357
11.3.3	Ambito di applicazione	358
11.4	Le soglie di rilevanza europea. Il calcolo dell'importo stimato degli appalti. I con- tratti misti.....	359
11.5	I principi.....	360
11.6	La digitalizzazione: l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale	361
11.7	Il RUP, Responsabile unico del progetto	363
11.8	La programmazione	364
11.9	Le fasi delle procedure di affidamento.....	365
11.10	La pubblicazione di bandi e avvisi	367
11.11	I soggetti.....	368
11.11.1	Le stazioni appaltanti	368
11.11.2	Gli operatori economici.....	369
11.12	La partecipazione alle procedure di affidamento.....	370
11.12.1	I requisiti.....	370
11.12.2	Le cause di esclusione dalla gare.....	370

11.12.3	I requisiti di ordine speciale.....	372
11.12.4	La verifica del possesso dei requisiti.....	373
11.12.5	Avvalimento e soccorso istruttorio	373
11.13	La scelta del contraente	374
11.13.1	Le procedure	374
11.13.2	La procedura aperta.....	375
11.13.3	La procedura ristretta	375
11.13.4	Procedura competitiva con negoziazione.....	376
11.13.5	Dialogo competitivo	377
11.13.6	Partenariato per l'innovazione.....	378
11.13.7	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando	378
11.14	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea	379
11.15	Criteri di aggiudicazione della gara	381
11.16	Le offerte anomale	383
11.17	L'esecuzione del contratto	384
11.18	La verifica di conformità e il collaudo.....	384
11.19	Garanzie assicurative per la partecipazione alla procedura e per l'esecuzione del contratto	385
11.20	Il contenzioso	385
11.20.1	Gli strumenti deflativi del contenzioso.....	385
11.20.2	Ricorsi giurisdizionali	386

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

12.1	Definizione	387
12.2	I beni demaniali.....	387
12.3	I beni patrimoniali indisponibili.....	389
12.4	I beni patrimoniali disponibili.....	389
12.5	L'uso dei beni pubblici da parte dei privati	389
12.6	I beni privati e la potestà ablatoria dell'amministrazione pubblica.....	390
12.7	L'espropriazione per pubblica utilità.....	390
12.7.1	Ambito applicativo.....	390
12.7.2	I beni oggetto di esproprio.....	391
12.7.3	I soggetti.....	391
12.7.4	La dichiarazione di pubblica utilità.....	392
12.7.5	L'indennità di espropriazione.....	392
12.7.6	La retrocessione del bene.....	392
12.8	La cessione volontaria.....	393
12.9	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo.....	393
12.9.1	L'occupazione legittima	393
12.9.2	L'occupazione senza titolo.....	394
12.9.3	L'acquisizione sanante e il procedimento espropriativo semplificato	395
12.10	Le requisizioni	395

Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione

13.1	I controlli pubblici	396
13.2	La responsabilità per lesione di interessi legittimi.....	397
13.3	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione	398

13.4	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi.....	399
13.4.1	Responsabilità cd. aquiliana o extracontrattuale	399
13.4.2	Responsabilità contrattuale.....	399
13.4.3	Responsabilità precontrattuale.....	399
13.5	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione	400
13.5.1	La responsabilità derivante da atto lecito	400
13.5.2	Il danno da ritardo.....	400
13.5.3	Il danno da disturbo.....	401
13.6	Le tecniche risarcitorie	401

Capitolo 14 Il sistema delle tutele

14.1	La tutela dei diritti e degli interessi.....	403
14.2	I ricorsi amministrativi	403
14.2.1	Caratteri generali	403
14.2.2	Tipologie	404
14.2.3	La definitività dell'atto	404
14.2.4	Profili procedurali.....	405
14.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	405
14.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa.....	405
14.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa	406
14.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo	406
14.3.4	Profili formali.....	408
14.3.5	La sentenza	408
14.3.6	Le impugnazioni	409
14.3.7	La class action nei confronti delle amministrazioni pubbliche.....	409
14.4	La giurisdizione del giudice ordinario.....	410
14.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	410

Capitolo 15 Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche

15.1	Il rapporto di lavoro pubblico	412
15.1.1	Caratteristiche del rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.....	412
15.1.2	Dalla disciplina pubblicistica alla privatizzazione.....	412
15.2	Il sistema delle fonti	413
15.2.1	Le fonti di disciplina del rapporto di lavoro	413
15.2.2	La Costituzione.....	413
15.2.3	Il Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001)	414
15.2.4	La contrattazione collettiva	415
15.2.5	Il contratto del comparto Funzioni centrali.....	416
15.3	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)	416
15.3.1	Finalità e ambito soggettivo	416
15.3.2	I contenuti del PIAO	417
15.3.3	L'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico	419
15.4	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	420
15.4.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione.....	420
15.4.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA.....	420

15.4.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	421
15.4.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	422
15.5	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile.....	422
15.6	Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o in telelavoro.....	423
15.6.1	Lo smart working e le differenze con il telelavoro.....	423
15.6.2	La disciplina e le tutele.....	424
15.6.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche.....	425
15.7	L'ordinamento professionale.....	427
15.7.1	Le aree professionali.....	427
15.7.2	Le progressioni orizzontali e verticali.....	428
15.7.3	Le posizioni organizzative e professionali.....	429
15.8	La dirigenza pubblica.....	430
15.8.1	Disciplina generale.....	430
15.8.2	Conferimento degli incarichi.....	431
15.8.3	Poteri.....	431
15.9	Lo svolgimento del rapporto di lavoro.....	432
15.9.1	Diritti patrimoniali dei dipendenti.....	432
15.9.2	Diritti non patrimoniali dei dipendenti.....	432
15.9.3	Doveri dei dipendenti.....	436
15.10	La mobilità o il trasferimento.....	439
15.11	Il sistema di valutazione delle prestazioni.....	441
15.11.1	Il ciclo della performance.....	441
15.11.2	Strumenti premianti.....	442
15.12	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento.....	443
15.12.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	443
15.12.2	Le sanzioni applicabili.....	443
15.12.3	Determinazione concordata della sanzione.....	444
15.13	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento.....	444
15.13.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	444
15.13.2	Il licenziamento con preavviso.....	445
15.13.3	Il licenziamento senza preavviso.....	446
15.14	Il procedimento disciplinare.....	447
15.14.1	Titolarità del potere disciplinare.....	447
15.14.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD.....	447
15.14.3	Il procedimento disciplinare accelerato.....	448
15.14.4	Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	449
15.15	La sospensione cautelare del dipendente.....	450

Quesiti di verifica



Libro III

Economia politica

Capitolo 1 Le principali correnti del pensiero economico

1.1	Le origini del pensiero economico, il mercantilismo e la fisiocrazia.....	453
1.2	La scuola classica.....	454



1.3	Il contributo di K. Marx.....	457
1.4	La rivoluzione marginalista e la scuola neoclassica	458
1.5	La crisi del '29, la rivoluzione keynesiana e la sintesi neoclassica.....	461
1.6	I monetaristi e la nuova macroeconomia classica.....	464
1.7	La nuova economia keynesiana.....	465

Capitolo 2 Il sistema economico

2.1	Organizzazione economica della società, diagramma di flusso ed economia di mercato....	466
2.2	Le funzioni di domanda e di offerta.....	468
2.3	Equilibrio di mercato nel breve e nel lungo periodo, processo di aggiustamento	470
2.4	Domanda inversa e offerta inversa	472
2.5	Spostamenti della curva di domanda e della curva di offerta	472

Capitolo 3 La produzione

3.1	Funzione di produzione: efficienza ed economicità.....	475
3.1.1	La funzione di produzione e l'isoquanto.....	475
3.1.2	Esempi di tecnologia.....	476
3.1.3	Il prodotto marginale	477
3.1.4	Il saggio marginale tecnico di sostituzione.....	478
3.1.5	Breve e lungo periodo	479
3.2	Struttura dei costi.....	479
3.2.1	Costi medi.....	479
3.2.2	Costi marginali e relazioni tra le varie funzioni di costo.....	479
3.2.3	Rendimenti di scala e funzioni di costo	480
3.3	Equilibrio d'impresa.....	481
3.3.1	Il profitto.....	481
3.3.2	Minimizzazione dei costi.....	483

Capitolo 4 Il comportamento del consumatore

4.1	Equilibrio del consumatore ed utilità marginale.....	485
4.1.1	La teoria del consumatore.....	485
4.1.2	Gli assiomi sulle preferenze del consumatore	485
4.1.3	La funzione di utilità.....	486
4.1.4	Le curve d'indifferenza	486
4.1.5	L'utilità marginale di un bene	489
4.1.6	La scelta ottima del consumatore	489
4.1.7	Categorie di beni.....	490
4.1.8	La curva reddito-consumo e la curva di Engel.....	490
4.1.9	La curva di domanda e la curva prezzo-consumo	491
4.1.10	Surplus del consumatore	492
4.1.11	Elasticità.....	493
4.1.12	Le variazioni del prezzo: effetto sostituzione ed effetto reddito	494
4.2	Modelli di consumo	495

Capitolo 5 Le forme di mercato

5.1	Introduzione	498
5.2	Concorrenza perfetta e formazione dei prezzi	499
5.2.1	Caratteristiche del mercato di concorrenza perfetta.....	499

5.2.2	L'offerta dell'impresa concorrenziale.....	500
5.2.3	Surplus del produttore.....	501
5.2.4	Dall'offerta dell'impresa all'offerta dell'industria.....	502
5.3	Profitto di breve e lungo periodo in concorrenza e rendite.....	503
5.4	Equilibrio economico generale e interdipendenze settoriali.....	505
5.4.1	Efficienza nel consumo ed efficienza nella produzione.....	505
5.4.2	La concorrenza perfetta e i due teoremi fondamentali del benessere.....	509
5.5	Monopolio.....	510
5.5.1	Ricavo marginale e prezzo di mercato in monopolio.....	510
5.5.2	Equilibrio di monopolio.....	511
5.5.3	Inefficienza e perdita di monopolio.....	512
5.5.4	Monopolista discriminante.....	513
5.6	Oligopolio.....	514
5.6.1	Equilibrio di Nash di strategie competitive.....	514
5.6.2	Modelli di oligopolio.....	514

Capitolo 6 La distribuzione del reddito

6.1	Mercato dei fattori produttivi.....	517
6.2	Mercato del lavoro.....	517
6.2.1	La domanda di lavoro.....	517
6.2.2	L'offerta di lavoro.....	518
6.2.3	L'equilibrio del mercato del lavoro.....	520
6.2.4	Il monopsonio.....	520
6.3	Salario e occupazione nel mercato del lavoro.....	521
6.3.1	Indicatori del mercato del lavoro.....	521
6.3.2	Forme di disoccupazione.....	521
6.3.3	Le cause della disoccupazione.....	522
6.3.4	La determinazione dei salari.....	522
6.3.5	Teorie sulle rigidità salariali.....	522
6.3.6	Il tasso naturale di disoccupazione.....	524
6.3.7	Produzione e tasso di occupazione.....	527
6.4	Mercato dei capitali.....	527

Capitolo 7 Il reddito nazionale

7.1	Grandezze della contabilità economica nazionale.....	530
7.1.1	Il prodotto interno e il prodotto nazionale.....	530
7.1.2	Il Reddito nazionale.....	530
7.2	Domanda effettiva e meccanismo del moltiplicatore.....	531
7.2.1	La domanda aggregata.....	531
7.2.2	Equilibrio tra domanda e offerta.....	531
7.2.3	Il consumo (rinvio).....	532
7.2.4	L'investimento.....	532
7.2.5	La determinazione della produzione di equilibrio.....	533
7.2.6	Il moltiplicatore degli investimenti.....	535

Capitolo 8 La moneta e il credito

8.1	Istituto di emissione e sistema bancario.....	537
8.1.1	La moneta e le sue funzioni.....	537
8.1.2	Le banche.....	537

8.2	Moltiplicatore dei depositi bancari e ruolo del tasso di interesse	538
8.2.1	La domanda di moneta	538
8.2.2	L'offerta di moneta.....	538
8.2.3	Equilibrio nel mercato monetario.....	539
8.2.4	Il moltiplicatore della moneta	540
8.2.5	Gli strumenti di controllo monetario.....	540
8.3	Mercato monetario e finanziario. Cause e conseguenze dell'inflazione	541
8.3.1	La teoria quantitativa della moneta	541
8.3.2	La curva di Phillips	542
8.3.3	L'interpretazione di Lipsey della curva di Phillips.....	543
8.3.4	La critica dei monetaristi.....	544
8.3.5	La legge di Okun.....	547

Capitolo 9 L'intervento pubblico in economia attraverso il modello IS-LM

9.1	Il modello IS-LM	548
9.1.1	Il mercato dei beni e la curva IS.....	548
9.1.2	Il mercato della moneta e la curva LM.....	551
9.1.3	Un'analisi congiunta del mercato dei beni e della moneta.....	552
9.2	Gli effetti della politica fiscale e della politica monetaria	553
9.2.1	La politica monetaria.....	553
9.2.2	La politica fiscale.....	556

Capitolo 10 I rapporti economici internazionali

10.1	Teorie sulla divisione internazionale del lavoro. Liberismo e protezionismo	559
10.2	Commercio internazionale, bilancia dei pagamenti e mercato valutario.....	560
10.2.1	La bilancia dei pagamenti e il tasso di cambio	560
10.2.2	Tassi di cambio.....	561
10.2.3	Il mercato dei beni in economia aperta.....	562
10.3	La politica economica in economia aperta: il modello di Mundell-Fleming.....	563

Quesiti di verifica



Libro IV Lingua inglese

Capitolo 1 Il verbo

1.1	Il presente del verbo essere (<i>to be</i>)	571
1.1.1	Forme del verbo.....	571
1.1.2	There is/there are.....	573
1.2	Il presente del verbo avere (<i>to have</i>)	574
1.2.1	Altri usi di <i>have</i>	577
1.3	Il <i>simple present</i>	577
1.4	Il <i>present continuous</i>	579
1.5	Il passato del verbo essere (<i>to be</i>).....	581
1.5.1	There was/there were	582
1.6	Il passato del verbo avere (<i>to have</i>).....	583

1.7	Il <i>simple past</i>	586
1.7.1	Verbi regolari	586
1.7.2	Verbi irregolari	586
1.8	Il <i>past continuous</i>	588
1.9	Il <i>present perfect</i>	589
1.10	Il <i>present perfect continuous</i>	592
1.11	Il <i>past perfect</i>	594
1.12	Il <i>past perfect continuous</i>	596
1.13	La forma <i>used to</i>	598
1.14	Il futuro	600
1.15	Futuro nel passato (<i>future in the past</i>)	604
1.16	L'imperativo e la forma <i>let's</i>	604
1.17	<i>Question tags</i>	604
1.18	Accordo e disaccordo	605
1.19	<i>Reply questions</i>	605
1.20	I verbi modali (<i>can, could, may, might, will, would, shall, should, ought to, must, need, dare</i>)	606
1.21	La forma passiva	628
1.21.1	Il verbo <i>to get</i>	629
1.21.2	<i>Have/get</i> + oggetto + participio passato	629
1.21.3	La costruzione con <i>it</i>	630
1.22	Il periodo ipotetico	630
1.23	<i>Reporting verbs</i>	632
1.24	L'infinito con <i>to</i> e senza <i>to</i> . La forma in <i>-ing</i>	633
1.25	<i>Want someone to do something</i>	635
1.26	<i>Confusing verbs</i>	635
1.27	<i>Phrasal verbs</i>	636
1.28	Verbi seguiti dalle preposizioni	638

Capitolo 2 Il nome

2.1	Il plurale	639
2.2	Il genitivo sassone	640
2.3	Aggettivazione dei sostantivi	641
2.4	Nomi numerabili e non numerabili	641
2.4.1	<i>A piece of/a bit of</i>	642
2.4.2	<i>Pair nouns</i>	642

Capitolo 3 L'articolo

3.1	Gli articoli indeterminativi	644
3.2	L'articolo determinativo	644

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	646
4.2	Pronomi riflessivi e pronomi reciproci	647
4.3	Aggettivi e pronomi dimostrativi	648
4.3.1	<i>One e ones</i>	648
4.4	Aggettivi indefiniti	649
4.4.1	Composti: <i>some-, every-, any- e no-</i>	649

4.5	Differenza tra <i>enough</i> e <i>plenty of</i>	650
4.6	<i>Question words</i>	650
4.7	Le frasi relative.....	650
4.8	Gli articoli partitivi.....	651

Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi

5.1	La collocazione dell'aggettivo.....	652
5.1.1	I comparativi.....	652
5.1.2	Il superlativo.....	654
5.1.3	Gli aggettivi di nazionalità.....	655

Capitolo 6 Gli avverbi e le preposizioni

6.1	Gli avverbi.....	657
6.1.1	Gli avverbi di modo.....	657
6.1.2	Gli avverbi di luogo e tempo.....	657
6.1.3	Gli avverbi di frequenza.....	658
6.1.4	Gli avverbi di quantità.....	658
6.1.5	Gli avverbi frasali.....	658
6.2	Le preposizioni.....	660
6.2.1	Le preposizioni, di posizione e movimenti.....	660
6.2.2	Le preposizioni di tempo.....	660

Quesiti di verifica



Libro V

Office automation

Capitolo 1 Fondamenti teorici dell'ICT

1.1	Componenti del computer.....	665
1.2	Unità centrale di elaborazione (CPU).....	665
1.3	Hardware.....	666
1.4	Memorie.....	666
1.4.1	Memoria RAM e memoria ROM.....	667
1.4.2	Memorie di massa.....	667
1.4.3	Capienza di una memoria.....	668
1.4.4	Memorizzazione delle informazioni sulle memorie di massa.....	669
1.5	Periferiche I/O.....	669
1.5.1	Periferiche di Input.....	669
1.5.2	Periferiche di Output.....	670
1.6	Porte di comunicazione.....	670
1.7	Gestione dei dispositivi I/O.....	671
1.8	Tipi di computer.....	671
1.9	Velocità e prestazioni.....	672
1.10	Software.....	672
1.10.1	Software di sistema.....	673
1.10.2	Software applicativo e multimediale.....	673

1.10.3	Licenze d'uso dei software	674
1.10.4	Software e diritto d'autore	675
1.10.5	Realizzazione di un software	675
1.11	Le reti informatiche	677
1.11.1	Protocolli di rete	677
1.11.2	Internet	678
1.11.3	Velocità di scambio dati	678

Capitolo 2 Uso del sistema operativo

2.1	Nozioni introduttive	680
2.2	Uso della tastiera e del mouse	681
2.3	Windows 10	682
2.3.1	Caratteristiche generali	682
2.3.2	Gestione delle finestre	685
2.3.3	Assistente digitale	686
2.3.4	Riavvio e spegnimento	686
2.3.5	Caratteristiche del sistema hardware	687
2.3.6	Struttura del file system	687
2.3.7	Configurazione degli elementi principali	688
2.4	File e cartelle	689
2.4.1	Tipi di file	689
2.4.2	Creare una nuova cartella	689
2.4.3	Creare un file di testo	690
2.4.4	Apertura e modifica di un file di testo	690
2.4.5	Proprietà di file e cartelle	691
2.5	Operazioni con i file	693
2.5.1	Copiare un file	693
2.5.2	Spostare un file	693
2.5.3	Eliminare un file	693
2.5.4	Selezionare le icone	693
2.5.5	Riordinare le icone	694
2.5.6	File compressi	694
2.6	Software principali di Windows 10	695

Capitolo 3 Elaborazione testi

3.1	Nozione di videoscrittura	696
3.2	Struttura di Microsoft Word e degli altri programmi di Office	696
3.2.1	Interfaccia grafica	696
3.2.2	Operazioni di base	698
3.3	Impostazioni di pagina	700
3.4	Scrittura	702
3.4.1	Formattazione	702
3.4.2	Allineamento	703
3.4.3	Elenchi puntati e numerati	703
3.4.4	Spaziatura e interlinea	704
3.4.5	Copia, incolla e taglia	704
3.4.6	Intestazioni, piè di pagina e numeri di pagina	705
3.4.7	Inserimento di oggetti	705

3.4.8	Inserimento di tabelle	705
3.4.9	Interruzioni di pagina	706
3.5	Altre funzioni.....	707
3.5.1	Controllo ortografia (F7)	707
3.5.2	Thesaurus (MAIUSC + F7)	708
3.5.3	Trova e sostituisci	708
3.5.4	Inserimento di simboli.....	709

Capitolo 4 Foglio elettronico

4.1	Nozione e caratteristiche	711
4.2	Struttura di Microsoft Excel	711
4.2.1	La cartella di lavoro	712
4.2.2	Selezione di una singola cella.....	714
4.2.3	Tipi di dato di una cella	714
4.2.4	Barra della formula	715
4.2.5	Operazioni di base	715
4.2.6	Ridimensionamento celle	719
4.2.7	Aggiungere ed eliminare righe e colonne	720
4.3	Formule	720
4.4	Funzioni	721
4.5	Formattazione di un foglio elettronico.....	725
4.5.1	Stili del carattere	725
4.5.2	Bordi	728
4.5.3	Allineamento del testo	729
4.5.4	Formato celle.....	729
4.6	Copiare, tagliare e incollare.....	732
4.7	Il quadratino di riempimento.....	734
4.7.1	Funzioni del quadratino di riempimento.....	734
4.7.2	Inserimento di formule attraverso il quadratino di riempimento	736
4.8	Riferimenti assoluti e riferimenti relativi	738
4.9	Grafici e diagrammi in Excel	740
4.10	Ordinamento dati	741
4.11	Messaggi d'errore comuni	743

Capitolo 5 Internet

5.1	Nozione e architettura di sistema.....	744
5.2	Topologia di una rete	744
5.2.1	Topologia ad anello	745
5.2.2	Topologia a stella.....	745
5.2.3	Topologia a bus	746
5.2.4	Topologia ad albero	746
5.2.5	Topologia a maglia.....	746
5.3	I protocolli di comunicazione.....	747
5.3.1	Caratteristiche	747
5.3.2	Protocolli legati a Internet.....	747
5.4	Il web	748
5.4.1	I web-browser	748
5.4.2	Indirizzi IP e URL.....	748

5.4.3	Server DNS	749
5.4.4	Server DHCP	749
5.5	Uso di Microsoft Edge	750
5.5.1	Interfaccia grafica di Edge	750
5.5.2	Configurazione di Edge	751
5.5.3	Siti di social network	753
5.5.4	Instant messaging e VOIP	754
5.5.5	Netiquette	755
5.6	La posta elettronica	755
5.6.1	Posta	755
5.7	Sicurezza su Internet	761

Quesiti di verifica



Capacità logico-deduttiva e ragionamento logico matematico

SOMMARIO

Capitolo 1

Logica verbale

Capitolo 2

Ragionamento critico-verbale

Capitolo 3

Logica numerica e *problem solving*

Capitolo 4

Ragionamento astratto, spaziale e meccanico. Abilità visiva

Capitolo 1

Logica verbale

I quesiti di **logica verbale** valutano l'attitudine verbale del candidato, verificandone la competenza linguistica, la padronanza di linguaggio e la ricchezza di vocabolario. Questi quesiti, che richiedono una strategia risolutiva di tipo linguistico, assumono diverse forme, ma si fondano principalmente su relazioni e associazioni tra parole, individuazione di termini contrari, sinonimi, anagrammi ecc.

Si tratta di una tipologia di test, dunque, che presuppone competenze pregresse non sempre facilmente *recuperabili* nel poco tempo a disposizione per prepararsi alle prove di selezione (è evidente, infatti, che uno studio approfondito di un dizionario dei sinonimi e dei contrari non è la scelta consigliabile se mancano poche settimane alle prove). È però possibile, con lo studio e l'impegno e grazie ad alcuni accorgimenti, conseguire un grado di preparazione *mirata* al superamento della prova.

Analizzeremo di seguito le più comuni tipologie di quesiti di logica verbale, generalmente riscontrabili nelle prove di selezione.

1.1 I sinonimi

Si parla di sinonimia quando due termini risultano intercambiabili all'interno del medesimo contesto senza apprezzabili variazioni di significato.

Gli studi linguistici e psicolinguistici chiariscono che si possono stabilire sinonimie tra i termini secondo diverse regole: possono essere sinonimi due termini che esprimono una diversa generalità, intensità, emotività, moralità, professionalità, colloquialità, specificità dialettale ecc. Il linguista Ullman (1966) riporta alcuni esempi: *caldo* e *rovente* sono sinonimi con diversa intensità, *rigettare* e *declinare* sono sinonimi che assumono una diversa coloritura emotiva, *decesso* è un sinonimo di *morte* usato maggiormente in un contesto tecnico-professionale ecc.

Il compito di individuare i sinonimi dei termini viene facilitato dal fatto che alle prove si prevede la scelta di un termine tra quattro o cinque alternative, per cui è possibile riconoscere il termine tra quelli proposti anziché recuperarlo dalla memoria senza alcun suggerimento.

Verifichiamo ciò direttamente con un esempio: pensate ad un sinonimo di *operato*. Alcuni non ricorderanno il significato del termine per cui non si sforzeranno più di tanto nel cercare di recuperarlo dalla memoria, altri proveranno una vaga sensazione di incertezza, altri ancora ce l'avranno "sulla punta della lingua", altri sapranno rispondere con esattezza e infine alcuni saranno convinti erroneamente di sapere la risposta.

È evidente che con le alternative fornite dal test possiamo *riconoscere* il sinonimo grazie al fatto che lo vediamo stampato sulla pagina insieme ad altri termini. In questo caso il rischio di errore deriva più che altro dai distrattori (cioè dai termini alternativi che vengono immessi tra le risposte possibili al solo scopo di indurre in errore).

Esempio**Indicare qual è il sinonimo di *Oberato*.**

- A. Avvinazzato
- B. Impedito
- C. Aggravato

In questo esempio, da considerarsi di difficoltà medio-bassa, il distrattore più efficace è la risposta B, Impedito. Infatti alcuni, pur sapendo adoperare appropriatamente il termine in una frase, potrebbero cadere in errore valutando il termine nella sua *relazione conseguente*: cioè se si pensa all'uso del termine oberato in una frase come “oberato da impegni”, si potrebbe proseguire con “dunque ostacolato o impedito nel fare una certa cosa”, da cui potrebbe derivare la risposta errata. Naturalmente la risposta esatta è la lettera C, Aggravato.

1.2 I contrari

I test verbali prevedono nella stragrande maggioranza dei casi delle prove di ricerca dei contrari di contenuti verbali, aggettivali, nominali ecc. La ricchezza del lessico è un prerequisito fondamentale per l'ottima riuscita in questo tipo di prove.

È di aiuto anche in questo caso mettersi nei panni del redattore del test per evitare di cadere nelle “trappole” che è solito tendere.

Il redattore sa che uno degli errori più frequenti in queste prove è dovuto alla pressione del tempo, quindi inserirà, tra le risposte, anche il sinonimo della parola stimolo. Inoltre, inserirà spesso anche un termine analogo al sinonimo e un termine in assonanza (di suono simile). È molto frequente, infatti, che la nostra risposta cada sul sinonimo anziché sul contrario del termine, proprio perché per abitudine è automatica la ricerca di una parola con significato simile anziché contrario a quella data.

Aiutatevi costruendo mentalmente una frase che contenga il termine stimolo ed il suo contrario.

Esempio**Indicare il contrario di *Abiurare*.**

- A. Disfarsi
- B. Convertirsi
- C. Rifiutarsi

Il termine in questione ha una bassa frequenza di uso per cui risulta di difficoltà elevata. Osservando le alternative proposte, notiamo che è stato inserito il sinonimo, risposta C, accanto alla risposta corretta, Convertirsi. Qui, in caso di incertezza, è di aiuto costruire la frase con il termine e il suo contrario, come forma rafforzativa: “ha abiurato il cattolicesimo convertendosi al buddismo”. (Si pensi per esempio a quante volte nei libri di storia si è letto che un sovrano ha abiurato una certa religione per abbracciarne un'altra).

1.3 Le analogie verbali

L'analogia è una relazione di contiguità logica, un rapporto di somiglianza, tra due parole; è il rapporto che la mente coglie tra due o più termini che hanno, nella loro forma o nel loro significato, qualche tratto comune.

Le prove di analogia verbale sono le più diffuse tra i test di logica verbale. Sono scelte come materiale stimolo elettivo perché efficace più di altre prove per la misura delle abilità di ragionamento induttivo. Per affrontare efficacemente questo tipo di prove è necessario possedere un lessico sufficientemente ricco, una buona padronanza della lingua italiana e una discreta cultura generale.

La prima cosa da fare è comprendere il nesso, ovvero la relazione, tra i termini.

Le tipologie di relazioni instaurabili tra serie di parole sono pressoché infinite; se non riuscite a cogliere subito una relazione di significato fra i vari termini, cercate di individuarne un'altra tra le seguenti possibili:

Tabella 1.1 Tipologie di relazioni

Relazioni tra i termini di un insieme	Esempi di caratteristiche comuni
Relazione etimologica	Origine dei termini
Relazione semantica	Significato dei termini
Relazione ortografica	Lettera iniziale, suffissi, dittonghi ecc.
Relazione grammaticale	Verbi, sostantivi, aggettivi ecc.
Relazione geografica	Stati dello stesso continente, città della stessa nazione, città della stessa regione ecc.
Relazione temporale	Personaggi o eventi della stessa epoca
Relazione di appartenenza	Opere di un medesimo autore, artisti di una medesima corrente, animali di una medesima specie, musicisti di uno stesso genere, romanzi ambientati nella stessa città ecc.
Relazione funzionale	Il coltello taglia, la penna scrive ecc.
Relazione causale	Tra nuvole e pioggia, farmaco e guarigione ecc.

Questi quiz vengono comunemente chiamati *proporzioni verbali* perché assomigliano nella forma alle proporzioni matematiche, ma al posto dei numeri sono costituite da vocaboli tra i quali occorre individuare il nesso. In tali prove si richiede infatti di individuare il rapporto di somiglianza tra parole, fatti, oggetti e di riconoscere il termine o i termini che spiegano la relazione o che esprimono un certo grado di somiglianza tra essi. Per questo motivo tali tipologie di quesiti possono essere definite anche equivalenze semantiche o analogie concettuali.

In generale, in tali quiz sono proposte due coppie di parole, di cui una o entrambe sono incomplete. Il candidato deve individuare, fra quelli proposti, il termine che completa la coppia.

Solitamente, questi esercizi si presentano sotto forma di vere e proprie proporzioni matematiche:

$$1^{\circ} \text{ termine} : 2^{\circ} \text{ termine} = 3^{\circ} \text{ termine} : 4^{\circ} \text{ termine}$$

1.3.1 Le proporzioni verbali semplici

Nella prova possono essere presentate **proporzioni a una sola incognita** o **analogie semplici** composte da due coppie di termini in relazione tra loro, nelle quali manca



Concorso

564 POSTI

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

MANUALE e QUESITI
per la PROVA PRESELETTIVA



Manuale per la preparazione alla **prova preselettiva** del **Concorso 564 posti all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli** per **487 Funzionari amministrativo tributari** (Codice ADM/FAMM) e **5 Funzionari amministrativo tributari esperti in comunicazione** (Codice ADM/COM).

Il volume sintetizza le **materie** richieste dal **bando** per la prova preselettiva:

- Logica attitudinale (capacità logico-deduttiva e di ragionamento logico matematico)
- Diritto amministrativo
- Economia politica
- Lingua inglese
- Informatica (*office automation*)

In omaggio con il volume, tra le estensioni online, una serie di **test di verifica** a risposta multipla, un **video-corso** di **logica** e un **software** di simulazione.



IN OMAGGIO
ESTENSIONI ONLINE

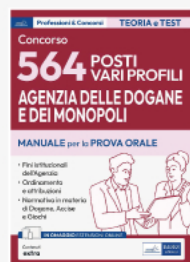
Software di
simulazione



Video-corso di
logica

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 la prova.

Altri volumi d'interesse:



Concorso
Agenzia
Dogane 2024:
manuale per
la prova orale

P&C 21.11

