



Concorso

ROMA CAPITALE 808 POSTI

MANUALE e QUESITI
per la prova preselettiva

Materie comuni per tutti i profili:

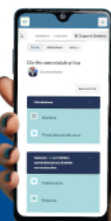
- Abilità logico-deduttive, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale
- Diritto amministrativo
- Ordinamento, organizzazione e contabilità degli enti locali



SCONTO ESCLUSIVO

Disponibile tra i materiali online **coupon del 25%** per l'acquisto del **Corso di preparazione al Concorso**

EdiSES
formazione



ESTENSIONI ONLINE

Software di
simulazione

Eddie
l'Assistente virtuale che ti aiuta
a personalizzare lo studio



EdiSES
edizioni

Concorso ROMA CAPITALE 808 POSTI

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

ROMA CAPITALE 808 POSTI

MANUALE e QUESITI
per la prova preselettiva



Concorso Roma Capitale - 808 posti - Manuale e Quesiti per la prova preselettiva
I Edizione, 2025
Copyright © 2025 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2029 2028 2027 2026 2025

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

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 470 4


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 Logica

Capitolo 1	Logica verbale.....	3
Capitolo 2	Ragionamento critico-verbale.....	28
Capitolo 3	Logica numerica e <i>problem solving</i>	87
Capitolo 4	Ragionamento astratto, spaziale e meccanico. Abilità visiva.....	206
Quesiti di verifica	

Libro II Diritto amministrativo

Capitolo 1	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	253
Capitolo 2	Le situazioni giuridiche soggettive.....	264
Capitolo 3	L'organizzazione amministrativa.....	270
Capitolo 4	L'attività della Pubblica Amministrazione.....	285
Capitolo 5	Atti e provvedimenti amministrativi.....	296
Capitolo 6	Il procedimento amministrativo.....	306
Capitolo 7	L'accesso ai documenti amministrativi.....	321
Capitolo 8	Trasparenza e anticorruzione.....	331
Capitolo 9	Il diritto alla riservatezza.....	345
Capitolo 10	La patologia dell'atto amministrativo.....	360
Capitolo 11	I contratti della Pubblica Amministrazione.....	369
Capitolo 12	I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità.....	403
Capitolo 13	Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione.....	412
Capitolo 14	Il sistema delle tutele.....	419
Capitolo 15	Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.....	428
Quesiti di verifica	









Libro III

Ordinamento, organizzazione e contabilità degli enti locali

SEZIONE I – ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI

Capitolo 1 Le autonomie territoriali	471
Capitolo 2 Le fonti normative.....	474
Capitolo 3 Il Comune.....	487
Capitolo 4 La Provincia.....	512
Capitolo 5 La Città metropolitana e Roma Capitale	517
Capitolo 6 Il sistema elettorale.....	523
Capitolo 7 <i>Status</i> degli amministratori locali.....	538
Capitolo 8 Le modifiche territoriali	547
Capitolo 9 Le forme di aggregazione e di collaborazione	552
Capitolo 10 Il coinvolgimento dei cittadini.....	560
Capitolo 11 I servizi pubblici locali (SPL)	565
Capitolo 12 I controlli.....	578

SEZIONE II CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI

Capitolo 1 Principi di contabilità degli enti locali.....	582
Capitolo 2 L'attività di programmazione e di previsione degli enti locali.....	597
Capitolo 3 La gestione del bilancio. Risultato di amministrazione e residui.....	625
Capitolo 4 Gli investimenti	642
Capitolo 5 La tesoreria.....	
Capitolo 6 La rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione	
Capitolo 7 La revisione dei conti	
Capitolo 8 Gli enti locali deficitari o dissestati	
Capitolo 9 I controlli in materia di finanza e contabilità	
Quesiti di verifica	

Premessa

Manuale per la preparazione al concorso indetto da **Roma Capitale** per il reclutamento di **808 posti** (bando pubblicato sul portale InPA il 6-5-2025).

Il testo offre una sintesi delle **materie** oggetto della **prova preselettiva**, comune a tutti i profili:

- Logica (abilità logico-deduttive, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale)
- Diritto amministrativo
- Ordinamento, organizzazione e contabilità degli enti locali

Per il profilo di *Operatori Esperti*, le competenze giuridiche richieste riguardano gli istituti di diritto amministrativo e il quadro normativo relativo all'organizzazione degli enti locali.

Il manuale è arricchito da ulteriori contenuti extra e materiali didattici online, tra cui:

- il supporto di **Eddie**, l'assistente virtuale di EdiSES che aiuta a personalizzare lo studio. All'inizio di ogni capitolo, è presente un **QR Code**, che rimanda a risorse aggiuntive. Per fruirne, è necessario accedere o registrarsi su *edises.it*
- una serie di **quesiti di verifica** a risposta multipla, per un allenamento in vista della prova
- il **software di simulazione** per effettuare infinite esercitazioni della prova

Nel volume è, infine, presente un **coupon** del 25% per l'acquisto del video corso di formazione completo per la preparazione al concorso.

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-corrigé 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** e su **blog.edises.it**.

Indice

Libro I Logica

Capitolo 1 Logica verbale

1.1	I sinonimi	3
1.2	I contrari	4
1.3	Le analogie verbali	5
1.3.1	Le proporzioni verbali semplici	6
1.3.2	Le proporzioni verbali complesse	8
1.3.3	Le possibili forme grafiche di presentazione delle analogie verbali	9
1.4	Le classificazioni concettuali	12
1.4.1	Il termine da scartare	12
1.4.2	L'abbinamento errato	15
1.5	Gli anagrammi	16
1.6	Le prove di vocabolario	16
1.7	Significato dei termini nel contesto	17
1.8	I modi di dire	19
1.9	Inserzione logica di termini in testi incompleti	19
1.10	Nozioni di semantica	20
1.10.1	Prefissi e suffissi	21

Capitolo 2 Ragionamento critico-verbale

2.1	I sillogismi	29
2.1.1	Come aiutarsi con i diagrammi insiemistici	33
2.2	Le negazioni	35
2.3	Condizioni necessarie e/o sufficienti	37
2.4	Deduzioni logiche da premesse	40
2.5	Implicazioni logiche	44
2.6	Test di logica concatenativa	46
2.7	Test di logica verbale "binomiale"	48
2.8	Le prove di comprensione di brani	49
2.8.1	Leggere per comprendere	50
2.8.2	La velocità di lettura	50
2.8.3	Analisi del testo	52
2.8.4	I quesiti di comprensione dei brani (le tipologie testuali)	53
2.8.5	Analisi della sintassi del testo	56
2.8.6	Esempi di prove sulla comprensione di brani	61
2.9	Relazioni d'ordine	69
2.9.1	Le parentele	69
2.9.2	Le età	70
2.9.3	Collocazione di oggetti e/o individui	72
2.9.4	Gli eventi cronologici	76



2.10	Relazioni insiemistiche	77
2.11	Analisi documentale	82
2.12	Diagrammi di flusso	84
2.13	Altri esercizi di ragionamento critico-verbale	85


Capitolo 3 Logica numerica e *problem solving*

3.1	Abilità di calcolo mentale	88
3.1.1	Nozioni di aritmetica fondamentali per la risoluzione dei quesiti di abilità di calcolo	89
3.1.2	Metodi per velocizzare i calcoli	97
3.2	Esercizi con frazioni e percentuali	105
3.2.1	Frazioni	105
3.2.2	Confronti fra frazioni	107
3.2.3	Percentuali	108
3.2.4	Percentuali e tasso di interesse	111
3.3	Esercizi con proporzioni	112
3.3.1	Proprietà delle proporzioni	112
3.3.2	Problema del “tre semplice” diretto e inverso	114
3.4	Esercizi su medie	118
3.5	Esercizi su progressioni aritmetiche e progressioni geometriche	121
3.5.1	Le successioni	121
3.5.2	Le progressioni aritmetiche	121
3.5.3	Le progressioni geometriche	124
3.6	Esercizi con equazioni e sistemi di equazioni di primo grado	126
3.6.1	Applicazione di equazioni alla soluzione di problemi	126
3.6.2	Applicazione di sistemi alla soluzione di problemi	128
3.7	Le equazioni simboliche	130
3.8	Esercizi con il calcolo combinatorio	131
3.8.1	Disposizioni semplici	132
3.8.2	Permutazioni semplici	133
3.8.3	Combinazioni semplici	133
3.8.4	Disposizioni con ripetizione	135
3.8.5	Combinazioni con ripetizione	136
3.8.6	Permutazioni con ripetizione	136
3.9	Esercizi con le probabilità	138
3.9.1	Definizioni	138
3.9.2	Operazioni sulle probabilità	139
3.9.3	La misura della probabilità	139
3.9.4	Probabilità condizionate	142
3.9.5	Teorema delle probabilità totali	144
3.9.6	Probabilità e calcolo combinatorio	145
3.10	Esercizi su spazio, velocità e tempo	146
3.11	Esercizi sulle pesate	151
3.12	Interpretazione di dati da tabelle (ragionamento critico-numerico)	153
3.13	Interpretazione di dati da grafici	156
3.13.1	I diagrammi a barre	156
3.13.2	I grafici a torta	157
3.13.3	I grafici a linee	158

3.14	Le serie numeriche	159
3.15	Le serie alfabetiche	172
3.16	Le serie alfanumeriche	175
3.17	Le serie numeriche nelle configurazioni grafico-geometriche	178
3.17.1	Sequenze con cerchi	179
3.17.2	Sequenze con triangoli e quadrati	180
3.18	Le serie con configurazioni particolari	183
3.19	Le matrici quadrate	184
3.20	Esercizi sugli insiemi e sulle ripartizioni	185
3.21	<i>Problem solving</i>	189
3.21.1	Selezionare le informazioni rilevanti	189
3.21.2	Individuare analogie	190
3.21.3	Stabilire e applicare procedure appropriate	193
3.22	I quesiti di ragionamento numerico-deduttivo	201

Capitolo 4 Ragionamento astratto, spaziale e meccanico. Abilità visiva

4.1	I test "Culture free" o "Culture fair"	207
4.2	Le abilità di ragionamento con materiale visuo-percettivo	208
4.3	Il materiale stimolo: figure, forme, tessitura e disposizione spaziale	213
4.4	Rotazioni mentali e orientamento spaziale	213
4.5	Le serie	216
4.6	Le matrici	219
4.7	Le proporzioni	221
4.8	Esercizi con il domino e con le carte francesi	223
4.8.1	Esercizi con il domino	223
4.8.2	Esercizi con le carte francesi	224
4.9	Esercizi con altre figure comuni	226
4.10	Le categorizzazioni e le classificazioni	227
4.11	Scomposizione e ricostruzione di figure geometriche	228
4.12	Altri esercizi di ragionamento spaziale	232
4.13	Logica meccanica	234
4.13.1	Le ruote dentate	234
4.13.2	Le carrucole	236
4.13.3	Gli orologi	238
4.13.4	Le aste	239
4.14	Attenzione e precisione	242
4.14.1	Abilità visiva con lettere e/o con numeri	242
4.14.2	Abilità visiva con immagini	249

Quesiti di verifica 

Libro II

Diritto amministrativo

Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

1.1	La nozione di diritto amministrativo	253
-----	--	-----

1.2	Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti.....	253
1.2.1	Caratteristiche generali.....	253
1.2.2	Tipologie di regolamenti.....	255
1.2.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti.....	256
1.2.4	I regolamenti regionali.....	256
1.3	Le altre fonti del diritto amministrativo.....	257
1.3.1	Gli atti amministrativi generali.....	257
1.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza.....	257
1.3.3	Gli atti interni e le circolari amministrative.....	258
1.3.4	La prassi amministrativa.....	259
1.4	L'attività amministrativa.....	259
1.4.1	Forme e strumenti.....	259
1.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi.....	260
1.4.3	Atti politici e atti di alta amministrazione.....	261
1.5	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione.....	262

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Differenze tra situazioni giuridiche attive e passive.....	264
2.2	Il diritto soggettivo.....	264
2.3	L'aspettativa di diritto.....	265
2.4	La potestà.....	265
2.5	Il diritto potestativo.....	265
2.6	La facoltà.....	266
2.7	L'interesse legittimo.....	266
2.7.1	Definizione.....	266
2.7.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi.....	267
2.7.3	Interessi diffusi e interessi collettivi.....	268
2.7.4	Gli interessi semplici (o amministrativamente protetti) e gli interessi di fatto.....	268
2.8	Le situazioni giuridiche passive.....	269

Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio.....	270
3.2	L'organo amministrativo.....	270
3.2.1	Definizioni e caratteristiche.....	270
3.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	271
3.2.3	La competenza.....	271
3.2.4	L'incompetenza.....	273
3.2.5	Il funzionario di fatto.....	273
3.2.6	La <i>prorogatio</i>	273
3.3	Il decentramento amministrativo.....	274
3.3.1	Le disposizioni costituzionali.....	274
3.3.2	Le possibili forme di decentramento.....	275
3.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	275
3.4	Gli enti pubblici.....	276
3.4.1	Profili generali.....	276
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici.....	277
3.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	278
3.4.4	I rapporti tra gli enti.....	278
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica.....	279

3.6	L'articolazione burocratica dello Stato.....	280
3.6.1	Il Governo e i Ministri.....	280
3.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	281
3.6.3	I Ministeri	281
3.6.4	Il Ministro	282
3.6.5	Le Agenzie	282
3.7	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	283
3.8	Gli enti locali	284

Capitolo 4 L'attività della Pubblica Amministrazione

4.1	I principi generali dell'attività amministrativa.....	285
4.1.1	Il principio di legalità.....	285
4.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità.....	285
4.1.3	Il principio di ragionevolezza.....	286
4.1.4	Il principio di sussidiarietà	286
4.1.5	Il principio di proporzionalità	287
4.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza	287
4.1.7	Il principio della collaborazione e della buona fede	288
4.1.8	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione	288
4.1.9	Il principio del servizio esclusivo della Nazione.....	288
4.1.10	Il principio di responsabilità.....	289
4.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	289
4.2.1	La discrezionalità amministrativa	289
4.2.2	La discrezionalità tecnica	290
4.2.3	Il merito dell'azione amministrativa.....	290
4.2.4	Il sindacato giurisdizionale delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione	291
4.3	L'attività vincolata	291
4.4	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa	292
4.4.1	Il quadro normativo di riferimento	292
4.4.2	La Carta della cittadinanza digitale	293
4.4.3	La firma digitale.....	294
4.4.4	Il documento informatico	295

Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi

5.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo.....	296
5.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo.....	296
5.3	Il provvedimento amministrativo.....	297
5.3.1	Le caratteristiche.....	297
5.3.2	Gli elementi essenziali.....	297
5.3.3	Gli elementi accidentali	298
5.3.4	I requisiti.....	299
5.3.5	Struttura, contenuto e fine	299
5.3.6	La motivazione	300
5.3.7	L'efficacia.....	301
5.4	Le autorizzazioni	302
5.4.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	302
5.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).....	302

5.5	La concessione.....	304
5.6	I provvedimenti ablatori.....	304

Capitolo 6 Il procedimento amministrativo

6.1	Nozione	306
6.2	I principi del procedimento	306
6.3	Le fasi del procedimento	307
6.4	Il responsabile del procedimento	307
6.4.1	Il ruolo del responsabile	307
6.4.2	I compiti del responsabile	308
6.5	La comunicazione di avvio del procedimento.....	308
6.6	Il preavviso di rigetto.....	309
6.7	La conclusione del procedimento.....	310
6.7.1	La disciplina dei termini.....	310
6.7.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo	311
6.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione.....	312
6.8.1	Concetti generali.....	312
6.8.2	Il silenzio assenso	313
6.8.3	Il silenzio procedimentale	315
6.8.4	Il silenzio rigetto o diniego.....	315
6.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto)	315
6.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo	316
6.9	La conferenza di servizi	316
6.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi	316
6.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi	317
6.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi.....	318
6.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni.....	319
6.12	Gli accordi di programma.....	319

Capitolo 7 L'accesso ai documenti amministrativi

7.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto.....	321
7.2	I titolari del diritto di accesso	322
7.3	I soggetti obbligati a consentire l'accesso.....	323
7.4	I limiti al diritto di accesso	323
7.5	La richiesta di accesso: modalità e tipologie	324
7.6	La tutela del diritto di accesso	326
7.6.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giudiziale.....	326
7.6.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.....	326
7.6.3	Tutela giudiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti	327
7.6.4	Il riesame della richiesta di accesso	327
7.7	L'accesso civico	328
7.7.1	Profili generali, limiti e differenze con il diritto di accesso.....	328
7.7.2	Modalità di esercizio dell'accesso civico	330

Capitolo 8 Trasparenza e anticorruzione

8.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione.....	331
8.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	332
8.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale	332
8.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato	332

8.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): composizione e attribuzioni.....	333
8.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	335
8.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	336
8.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).....	336
8.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).....	336
8.6	La trasparenza dell'attività amministrativa.....	337
8.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.....	337
8.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza.....	338
8.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	338
8.6.4	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio	339
8.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione.....	339
8.8	Misure di prevenzione della corruzione: il Codice di comportamento	340
8.9	Ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	341
8.9.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	341
8.9.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse.....	341
8.9.3	Formazione in tema di anticorruzione	341
8.10	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro.....	342
8.10.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione	342
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)	343
8.10.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	343
8.10.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di <i>pantouflage</i> (cosiddette <i>revolving doors</i>).....	344

Capitolo 9 Il diritto alla riservatezza

9.1	Nozione.....	345
9.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy	345
9.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione.....	346
9.4	Le principali definizioni in materia	346
9.5	I principi generali del trattamento dei dati	347
9.6	Il consenso al trattamento dei dati personali.....	348
9.7	Il trattamento dei dati personali.....	349
9.7.1	Il trattamento connesso a un compito di interesse pubblico.....	349
9.7.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali	350
9.7.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute.....	351
9.7.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati	351
9.7.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico	352
9.8	Le informazioni all'interessato.....	352
9.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati	353
9.9.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato.....	353
9.9.2	I diritti dell'interessato.....	353
9.9.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato	354
9.10	I soggetti interessati al trattamento	355
9.10.1	Il titolare e i contitolari del trattamento	355
9.10.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare	356
9.10.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)	356

9.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento	357
9.12	Le Autorità di controllo.....	357
9.13	La tutela amministrativa e giurisdizionale.....	358

Capitolo 10 La patologia dell'atto amministrativo

10.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	360
10.1.1	Gli stati patologici dell'atto	360
10.1.2	La disciplina dell'invalidità	360
10.2	La nullità dell'atto.....	361
10.2.1	Il regime giuridico della nullità.....	361
10.2.2	La carenza di potere.....	361
10.2.3	Nullità e inesistenza.....	362
10.3	L'annullabilità dell'atto.....	362
10.3.1	I vizi di legittimità.....	362
10.3.2	L'incompetenza relativa.....	363
10.3.3	L'eccesso di potere.....	363
10.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	364
10.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedimentali	365
10.4	L'istituto dell'autotutela	365
10.5	L'autotutela decisoria.....	366
10.5.1	Gli atti di ritiro.....	366
10.5.2	Gli atti di convalescenza	367
10.5.3	Gli atti di conservazione	368

Capitolo 11 I contratti della Pubblica Amministrazione

11.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione.....	369
11.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche	369
11.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico	369
11.1.3	Contratti attivi e passivi	370
11.2	Le fonti nazionali ed europee dei contratti pubblici	371
11.3	Il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici)	372
11.3.1	La struttura	372
11.3.2	Entrata in vigore ed efficacia del nuovo Codice	372
11.3.3	Ambito di applicazione	373
11.4	Le soglie di rilevanza europea. Il calcolo dell'importo stimato degli appalti. I contratti misti.....	374
11.5	I principi.....	375
11.6	La digitalizzazione: l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale	376
11.7	Il RUP, Responsabile unico del progetto	378
11.8	La programmazione	379
11.9	Le fasi delle procedure di affidamento.....	380
11.10	La pubblicazione di bandi e avvisi	382
11.11	I soggetti.....	384
11.11.1	Le stazioni appaltanti.....	384
11.11.2	Gli operatori economici.....	385
11.12	La partecipazione alle procedure di affidamento.....	385
11.12.1	I requisiti.....	385
11.12.2	Le cause di esclusione dalla gare.....	385
11.12.3	I requisiti di ordine speciale.....	387

11.12.4	La verifica del possesso dei requisiti	388
11.12.5	Avvalimento e soccorso istruttorio	389
11.13	La scelta del contraente	390
11.13.1	Le procedure	390
11.13.2	La procedura aperta	390
11.13.3	La procedura ristretta	391
11.13.4	Procedura competitiva con negoziazione	391
11.13.5	Dialogo competitivo	392
11.13.6	Partenariato per l'innovazione	393
11.13.7	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando	393
11.14	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea	395
11.15	Criteri di aggiudicazione della gara	397
11.16	Le offerte anomale	398
11.17	L'esecuzione del contratto	399
11.18	La verifica di conformità e il collaudo	400
11.19	Garanzie assicurative per la partecipazione alla procedura e per l'esecuzione del contratto	400
11.20	Il contenzioso	401
11.20.1	Gli strumenti deflativi del contenzioso	401
11.20.2	Ricorsi giurisdizionali	402

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

12.1	Definizione	403
12.2	I beni demaniali	403
12.3	I beni patrimoniali indisponibili	405
12.4	I beni patrimoniali disponibili	405
12.5	L'uso dei beni pubblici da parte dei privati	405
12.6	I beni privati e la potestà ablatoria dell'amministrazione pubblica	406
12.7	L'espropriazione per pubblica utilità	406
12.7.1	Ambito applicativo	406
12.7.2	I beni oggetto di esproprio	407
12.7.3	I soggetti	407
12.7.4	La dichiarazione di pubblica utilità	408
12.7.5	L'indennità di espropriazione	408
12.7.6	La retrocessione del bene	408
12.8	La cessione volontaria	409
12.9	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo	409
12.9.1	L'occupazione legittima	409
12.9.2	L'occupazione senza titolo	410
12.9.3	L'acquisizione sanante e il procedimento espropriativo semplificato	411
12.10	Le requisizioni	411

Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione

13.1	I controlli pubblici	412
13.2	La responsabilità per lesione di interessi legittimi	413
13.3	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione	414
13.4	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi	415
13.4.1	Responsabilità cd. aquiliana o extracontrattuale	415


13.4.2	Responsabilità contrattuale.....	415
13.4.3	Responsabilità precontrattuale.....	415
13.5	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione	416
13.5.1	La responsabilità derivante da atto lecito	416
13.5.2	Il danno da ritardo.....	416
13.5.3	Il danno da disturbo.....	417
13.6	Le tecniche risarcitorie	417

Capitolo 14 Il sistema delle tutele

14.1	La tutela dei diritti e degli interessi.....	419
14.2	I ricorsi amministrativi	419
14.2.1	Caratteri generali	419
14.2.2	Tipologie	420
14.2.3	La definitività dell'atto	420
14.2.4	Profili procedurali	421
14.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	421
14.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa.....	421
14.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa	422
14.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo	422
14.3.4	Profili formali.....	424
14.3.5	La sentenza	424
14.3.6	Le impugnazioni	425
14.3.7	La class action nei confronti delle amministrazioni pubbliche.....	425
14.4	La giurisdizione del giudice ordinario.....	426
14.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	426

Capitolo 15 Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche

15.1	Il rapporto di lavoro pubblico	428
15.1.1	Caratteristiche del rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.....	428
15.1.2	Dalla disciplina pubblicistica alla privatizzazione	428
15.2	Il sistema delle fonti	429
15.2.1	Le fonti di disciplina del rapporto di lavoro	429
15.2.2	La Costituzione.....	429
15.2.3	Il Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001)	430
15.2.4	La contrattazione collettiva	431
15.2.5	Il contratto del comparto Funzioni locali	432
15.3	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)	432
15.3.1	Finalità e ambito soggettivo	432
15.3.2	I contenuti del PIAO	433
15.3.3	L'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico	435
15.4	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	436
15.4.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione.....	436
15.4.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA.....	436
15.4.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	437
15.4.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	438

15.5	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile.....	438
15.6	L'ordinamento professionale.....	440
15.6.1	Le aree professionali.....	440
15.6.2	Gli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ)	441
15.7	Le progressioni.....	442
15.8	Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o in telelavoro.....	443
15.8.1	Lo smart working e le differenze con il telelavoro.....	443
15.8.2	La disciplina e le tutele	444
15.8.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche.....	444
15.9	Lo svolgimento del rapporto di lavoro	446
15.9.1	Diritti patrimoniali dei dipendenti.....	446
15.9.2	Diritti non patrimoniali dei dipendenti.....	446
15.9.3	Doveri dei dipendenti.....	451
15.10	La mobilità o il trasferimento.....	456
15.11	Il sistema di valutazione delle prestazioni	458
15.11.1	Il ciclo della performance	458
15.11.2	Strumenti premianti	459
15.12	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento.....	459
15.12.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	459
15.12.2	Le sanzioni applicabili.....	460
15.12.3	Determinazione concordata della sanzione	460
15.13	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento.....	461
15.13.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	461
15.13.2	Il licenziamento con preavviso.....	462
15.13.3	Il licenziamento senza preavviso	463
15.14	Il procedimento disciplinare.....	464
15.14.1	Titolarità del potere disciplinare.....	464
15.14.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD	464
15.14.3	Il procedimento disciplinare accelerato.....	465
15.14.4	Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	466
15.15	La sospensione cautelare del dipendente.....	466
Quesiti di verifica		

Libro III

Ordinamento, organizzazione e contabilità degli enti locali

SEZIONE I – ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI

Capitolo 1 Le autonomie territoriali

1.1	Concetti introduttivi.....	471
1.2	Enti ed autonomie locali. Autonomia e decentramento	472
1.3	Autonomia, sussidiarietà e federalismo	473

Capitolo 2 Le fonti normative

2.1	I precetti della Costituzione repubblicana.....	474
2.2	La normativa ordinaria dello Stato	475

2.3	Gli statuti.....	476
2.3.1	La potestà statutaria degli enti subregionali	476
2.3.2	Il contenuto obbligatorio e facoltativo dello statuto	477
2.3.3	L'approvazione dello statuto e la sua pubblicazione.....	479
2.4	I regolamenti degli enti locali	480
2.4.1	Il fondamento e i limiti della potestà regolamentare	480
2.4.2	I regolamenti degli enti locali nella gerarchia delle fonti.....	481
2.4.3	La classificazione dei regolamenti	481
2.4.4	I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	482
2.4.5	L'organo competente all'adozione, il procedimento, la pubblicazione	482
2.4.6	La potestà sanzionatoria degli enti locali	483
2.5	Le ordinanze contingibili e urgenti (o ordinanze di necessità)	484
2.6	I rapporti fra la potestà normativa degli enti locali e la potestà legislativa dello Stato e della Regione	485

Capitolo 3 Il Comune

3.1	Il Comune nell'ordinamento italiano	487
3.2	Le funzioni dei Comuni	487
3.2.1	Le funzioni proprie e le funzioni conferite	487
3.2.2	Le funzioni fondamentali	488
3.3	Gli organi di governo del Comune	489
3.4	Il Consiglio comunale	490
3.4.1	Le competenze	490
3.4.2	La composizione	491
3.4.3	Il regolamento consiliare.....	491
3.4.4	Il funzionamento	492
3.4.5	Il Presidente	492
3.4.6	I consiglieri	493
3.4.7	Commissioni e gruppi consiliari.....	495
3.4.8	Scioglimento e sospensione del Consiglio.....	495
3.5	Il Sindaco.....	499
3.5.1	Le competenze.....	499
3.5.2	Le funzioni di indirizzo politico.....	499
3.5.3	Le funzioni di gestione amministrativa.....	500
3.5.4	Le attribuzioni quale ufficiale di Governo	500
3.5.5	Il potere di ordinanza del Sindaco	501
3.5.6	Vicende della carica.....	503
3.6	La Giunta	504
3.6.1	Le competenze	504
3.6.2	La composizione	504
3.6.3	La rappresentanza di genere	506
3.6.4	Il Vicesindaco	506
3.6.5	Status degli assessori.....	507
3.7	La legge sui piccoli Comuni.....	508
3.8	Il decentramento comunale.....	510
3.8.1	Le circoscrizioni	510
3.8.2	I Municipi.....	511

Capitolo 4 La Provincia

4.1	Nozione.....	512
4.2	Le funzioni.....	513
4.2.1	Le funzioni fondamentali delle Province ordinarie.....	513
4.2.2	Le funzioni fondamentali delle Province montane.....	514
4.2.3	Funzioni non fondamentali.....	514
4.3	Gli organi di governo	515
4.3.1	L'assetto istituzionale della Provincia dopo la riforma Delrio.....	515
4.3.2	Il Consiglio provinciale	515
4.3.3	Il Presidente della Provincia	515
4.3.4	L'Assemblea dei Sindaci	516
4.4	Il decentramento provinciale: circoscrizioni e circondari.....	516

Capitolo 5 La Città metropolitana e Roma Capitale

5.1	La nozione di Città metropolitana.....	517
5.2	Le funzioni fondamentali, ereditate e conferite	518
5.3	Gli organi di governo	519
5.3.1	L'assetto istituzionale della Città metropolitana	519
5.3.2	Il Consiglio metropolitano	519
5.3.3	Il Sindaco metropolitano.....	520
5.3.4	La Conferenza metropolitana	520
5.4	Lo <i>status</i> di Roma Capitale.....	520
5.4.1	Individuazione e fondamento costituzionale.....	520
5.4.2	La disciplina legislativa ordinaria	521
5.4.3	Le funzioni del Comune di Roma.....	522
5.4.4	Roma Capitale e Città metropolitana di Roma Capitale.....	522

Capitolo 6 Il sistema elettorale

6.1	Le modalità di elezione degli organi degli enti locali.....	523
6.2	L'elettorato e la candidabilità	524
6.3	La non candidabilità.....	524
6.4	L'ineleggibilità e l'incompatibilità	526
6.4.1	Ineleggibilità.....	526
6.4.2	Incompatibilità.....	528
6.4.3	Esimente e decadenza di diritto	529
6.5	Le procedure elettorali nei Comuni.....	530
6.5.1	L'elezione dei Consigli e dei Sindaci	530
6.5.2	L'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale nei Comuni sino a 15.000 abitanti.....	530
6.5.3	L'elezione del Sindaco nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.....	531
6.5.4	L'elezione del Consiglio comunale nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.....	532
6.6	Le procedure elettorali nelle Province	534
6.6.1	L'elezione del Consiglio provinciale	534
6.6.2	L'elezione del Presidente della Provincia.....	535
6.7	Le procedure elettorali nelle Città metropolitane.....	535
6.7.1	L'elettorato e la presentazione delle liste per il Consiglio metropolitano	535

6.7.2	Il meccanismo elettorale e il voto ponderato.....	536
6.7.3	La possibile elezione a suffragio universale e diretto del Sindaco e del Consiglio metropolitano.....	537

Capitolo 7 Status degli amministratori locali

7.1	Definizione di amministratore locale	538
7.2	I doveri	538
7.2.1	Principi generali	538
7.2.2	Il dovere di astensione	538
7.2.3	Il divieto di incarichi e di consulenze	539
7.2.4	Il divieto di acquisto di beni dell'ente	539
7.2.5	Il divieto di trasferimento degli amministratori lavoratori dipendenti.....	540
7.3	I diritti	540
7.3.1	Il diritto ad esercitare il proprio mandato	540
7.3.2	L'aspettativa non retribuita.....	541
7.3.3	L'indennità di funzione e i gettoni di presenza.....	542
7.3.4	I rimborsi per viaggi e missioni	543
7.3.5	L'assicurazione per i rischi di esercizio del mandato	543
7.4	Gli obblighi di trasparenza concernenti gli organi di indirizzo politico	544
7.5	La tutela penale degli amministratori locali (L. 105/2017)	544
7.6	Rimozione e sospensione degli amministratori locali	545

Capitolo 8 Le modifiche territoriali

8.1	La disciplina costituzionale.....	547
8.2	Mutamento territoriale e istituzione di una nuova Provincia	547
8.3	Mutamento territoriale e creazione di nuovi Comuni	548
8.4	La fusione di Comuni	549
8.4.1	Disciplina generale	549
8.4.2	La fusione tradizionale	549
8.4.3	La fusione per incorporazione.....	550

Capitolo 9 Le forme di aggregazione e di collaborazione

9.1	Concetti generali.....	552
9.2	Le Unioni di Comuni.....	552
9.2.1	La disciplina del TUEL con le modifiche della legge Delrio	552
9.2.2	L'assetto istituzionale	553
9.3	La Comunità montana e la Comunità isolana o di arcipelago	553
9.3.1	I compiti e l'organizzazione.....	553
9.3.2	Le funzioni.....	554
9.3.3	Fusione e scissione dei Comuni della Comunità montana	555
9.4	Le convenzioni	555
9.5	I consorzi fra enti locali.....	556
9.5.1	La finalità dei consorzi.....	556
9.5.2	La costituzione del consorzio	557
9.5.3	Gli organi consortili.....	557
9.6	Gli accordi di programma.....	557
9.7	L'esercizio associato delle funzioni fondamentali dei Comuni	558

Capitolo 10 Il coinvolgimento dei cittadini

10.1	La partecipazione popolare.....	560
10.2	Il referendum.....	560
10.3	L'azione popolare.....	561
10.4	La partecipazione procedimentale	561
10.5	Il Difensore civico	562
10.5.1	L'istituzione e la trasformazione in Difensore civico territoriale	562
10.5.2	L'attività: poteri e limitazioni.....	562
10.6	L'Ufficio relazioni con il pubblico (URP).....	563

Capitolo 11 I servizi pubblici locali (SPL)

11.1	I servizi pubblici in funzione della comunità locale	565
11.1.1	Profili generali	565
11.1.2	Distinzione tra servizi a rilevanza economica e quelli non rilevanti economicamente.....	566
11.2	I principali interventi normativi in materia di servizi pubblici locali	566
11.3	Il riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di interesse economico generale.....	567
11.4	I servizi pubblici locali di rilevanza economica nel Testo unico	568
11.4.1	I servizi di interesse economico generale (SIEG) prestati a livello locale	568
11.4.2	Definizioni	569
11.4.3	Principi generali del servizio pubblico locale	570
11.4.4	Regolazione e gestione del servizio	571
11.4.5	I servizi pubblici locali a rete e non a rete.....	571
11.4.6	Il principio di sussidiarietà e l'istituzione di nuovi servizi di rilevanza economica	572
11.4.7	Le forme di gestione del servizio pubblico locale	573
11.4.8	La durata dell'affidamento	574
11.4.9	Il contratto di servizio	575
11.4.10	Gli obblighi posti in capo al gestore	575
11.5	I servizi privi di rilevanza economica.....	576
11.5.1	Le forme di gestione.....	576
11.5.2	Le forme di gestione dopo la sentenza della Corte costituzionale.....	576

Capitolo 12 I controlli

12.1	I controlli sugli atti: la loro implicita abrogazione	578
12.2	I controlli sugli organi.....	578
12.2.1	Disciplina generale	578
12.2.2	I controlli ispettivi.....	578
12.2.3	I controlli sostitutivi semplici.....	579
12.2.4	I controlli sostitutivi repressivi.....	580
12.2.5	Il potere governativo di annullamento straordinario.....	580

SEZIONE II CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI**Capitolo 1 Principi di contabilità degli enti locali**

1.1	L'ordinamento contabile degli enti locali	582
1.2	Le tappe dell'armonizzazione contabile	582
1.2.1	L'art. 117 Cost. e l'armonizzazione dei bilanci	582
1.2.2	Il D.Lgs. 77/1995	583

1.2.3	L'armonizzazione dei bilanci pubblici e il D.Lgs. 170/2006.....	583
1.2.4	L'armonizzazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi: il D.Lgs. 118/2011.....	583
1.3	La Parte Seconda del TUEL (D.Lgs. 267/2000)	584
1.4	Il regolamento di contabilità dell'ente	584
1.5	Il Servizio finanziario.....	585
1.6	I principi contabili.....	586
1.6.1	I principi contabili generali.....	586
1.6.2	I principi contabili applicati	596

Capitolo 2 L'attività di programmazione e di previsione degli enti locali

2.1	Il sistema di bilancio	597
2.2	La programmazione di bilancio.....	597
2.2.1	Definizione	597
2.2.2	I contenuti della programmazione	598
2.2.3	I caratteri qualificanti della programmazione.....	598
2.3	Gli strumenti della programmazione degli enti locali	599
2.4	Il Documento Unico di Programmazione (DUP)	600
2.4.1	Le finalità del DUP	600
2.4.2	La Sezione Strategica (SeS).....	600
2.4.3	La Sezione Operativa (SeO).....	602
2.4.4	Il Documento unico di programmazione semplificato (DUPS)	605
2.5	Il bilancio di previsione finanziario	606
2.5.1	Caratteristiche	606
2.5.2	Finalità	607
2.5.3	La procedura di approvazione del bilancio di previsione.....	608
2.5.4	La struttura del bilancio di previsione finanziario	610
2.5.5	Allegati al bilancio di previsione	617
2.5.6	La funzione autorizzatoria del bilancio di previsione	617
2.5.7	Gli equilibri di bilancio.....	619
2.6	Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).....	620
2.7	Variazioni al bilancio di previsione e al PEG.....	621
2.7.1	Le variazioni di bilancio nel TUEL (art. 175)	621
2.7.2	Fondo di riserva e altri fondi.....	622
2.8	Il Piano degli indicatori di bilancio	623


Capitolo 3 La gestione del bilancio. Risultato di amministrazione e residui

3.1	Le competenze nella gestione del bilancio	625
3.2	La gestione delle entrate	625
3.2.1	L'accertamento	625
3.2.2	La riscossione	627
3.2.3	Il versamento	628
3.3	La gestione delle spese.....	628
3.3.1	L'impegno	629
3.3.2	La liquidazione.....	633
3.3.3	L'ordinazione.....	634
3.3.4	Il pagamento.....	634
3.4	I residui	635

3.5	Il risultato contabile di amministrazione.....	636
3.5.1	Nozione.....	636
3.5.2	Composizione del risultato contabile di amministrazione	637
3.5.3	Il disavanzo di amministrazione.....	638
3.6	La salvaguardia degli equilibri di bilancio.....	638
3.7	Momentanei squilibri di cassa e utilizzo di entrate vincolate.....	640

Capitolo 4 Gli investimenti

4.1	Le spese di investimento degli enti locali e la Costituzione	642
4.1.1	La definizione di investimento	642
4.1.2	La Legge 243 del 2012 e gli equilibri di bilancio.....	643
4.2	La copertura finanziaria	644
4.3	Le fonti di finanziamento	645
4.3.1	L'art. 199 del Testo Unico.....	645
4.3.2	Il ricorso all'indebitamento	646
4.3.3	Regole per l'assunzione di mutui	647
4.3.4	Attivazione di prestiti obbligazionari.....	648
4.3.5	Le aperture di credito	649
4.3.6	Garanzie per mutui e prestiti	649

Capitolo 5	La tesoreria	
------------	--------------------	---

Capitolo 6	La rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione	
------------	--	---

Capitolo 7	La revisione dei conti	
------------	------------------------------	---

Capitolo 8	Gli enti locali deficitari o dissestati	
------------	---	---

Capitolo 9	I controlli in materia di finanza e contabilità.....	
------------	--	---

<i>Quesiti di verifica</i>	
----------------------------	-------	---

Libro I

Logica

SOMMARIO

Capitolo 1	Logica verbale
Capitolo 2	Ragionamento critico-verbale
Capitolo 3	Logica numerica e <i>problem solving</i>
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
- D. Liberato
- E. Ingrassato

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. È stato inserito anche il significato contrario nella risposta D, Liberato. Anche il termine Ingrassato ha una sua logica in questo contesto: il fine è quello di trarre in inganno coloro che, non conoscendo il significato di *oberato*, si affidano ingenuamente all'ancoraggio per assonanza con una parola nota: obeso.

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
- D. Cambiarsi
- E. Affrettarsi

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 un termine della prima o della seconda coppia. Occorre dunque individuare il termine che completa la proporzione secondo un determinato criterio.

Esempi

Relazione etimologica e semantica

Eremo : Eremita = Probo : ?

- A. Problematico
- B. Probabilità
- C. Proibire
- D. Probiviro
- E. Proboscide

Il termine Eremita, riferito a chi si apparta dal mondo, di solito per motivi religiosi, deriva etimologicamente da Eremo, luogo isolato di contemplazione e preghiera. Il termine Probo significa onesto, integro, retto, da cui deriva Probiviro che propriamente significa “uomo probo”, più comunemente membro di un gruppo ristretto con compiti delicati all'interno di un'istituzione (collegio dei probiviri). Gli altri termini evidentemente non hanno alcuna relazione etimologica.

Relazione ortografica

Trama : Vello = Brama : ?

- A. Merlo
- B. Bello
- C. Spello
- D. Agnello
- E. Pelo

Questo tipo di esercizi può trarre in inganno proprio per la sua semplicità. È essenziale in questo caso non prefigurare la risposta sulla base del solo esame della proporzione.

L'unica relazione possibile tra i due termini noti della proporzione impostata è quella di tipo ortografico, che è prodotta dalla sostituzione della prima lettera di ciascun termine: la T di trama viene sostituita dalla B di brama. Quindi l'unico termine, tra quelli suggeriti, che soddisfa la relazione ortografica è il termine Bello (la lettera B in sostituzione della lettera V di vello).

Relazione grammaticale

Dire : Andato = Elegante : ?

- A. Folla
- B. Adesso
- C. Studiare
- D. Multitudine
- E. Molto

Anche questo tipo di esercizio richiede molta accortezza, oltre alla conoscenza della grammatica di base. È bene esaminare attentamente i termini della proporzione e le risposte suggerite. È difficile capire la relazione tra i termini se non individuiamo quali sono i termini noti della pro-



Concorso ROMA CAPITALE 808 POSTI

MANUALE e QUESITI per la prova preselettiva

Manuale per la preparazione alla **prova preselettiva** del concorso per **808 posti** bandito da **Roma Capitale** (bando pubblicato sul portale InPA il 06-5-2025).

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

- Abilità logico-deduttive, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale
- Diritto amministrativo
- Ordinamento, organizzazione e contabilità degli enti locali

Per il profilo di *Operatori Esperti*, le competenze giuridiche richieste riguardano gli istituti di diritto amministrativo e il quadro normativo relativo all'organizzazione degli enti locali.

Il manuale è arricchito, infine, da contenuti extra e materiali didattici *online*, tra cui:

- il supporto di **Eddie**, l'assistente virtuale di Edises che aiuta a personalizzare lo studio. All'inizio di ogni capitolo, è presente un **QR Code**, che rimanda a risorse aggiuntive. Per fruirne, è necessario accedere o registrarsi su edises.it
- una serie di **quesiti di verifica** a risposta multipla, per un allenamento in vista della prova
- il **software di simulazione** per effettuare infinite esercitazioni della prova

Nel volume è, infine, presente un **coupon** del 25% per l'acquisto del video corso di formazione completo per la preparazione al concorso.



ESTENSIONI ONLINE

Software di
simulazione

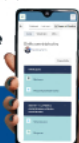
Eddie
l'Assistente virtuale

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.

▶ SCONTO ESCLUSIVO

Disponibile tra i materiali online **coupon del 25%** per l'acquisto del **Corso di preparazione al Concorso**

EdiSES
formazione



EdiSES
edizioni

blog.edises.it
 infoconcorsi.com



€ 35,00

