

CONCORSO AGENZIA DOGANE E MONOPOLI 2024 564 POSTI prova preselettiva

Prezzo: **Prezzo di listino**
36,00 € **Prezzo a te riservato**
34,20 €



Codice	9788891670359
Tipologia	Libri
Data pubblicazione	1 mar 2024
Reparto	Abilitazioni e concorsi, LIBRI
Argomento	Enti pubblici
Autore	Cotruvo Giuseppe, Tramontano Luigi
Editore	Maggioli

Descrizione

Il manuale si presenta come strumento indispensabile di preparazione alla prova preselettiva del Concorso indetto dall'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per 564 posti, suddivisi in vari profili.

Il testo propone nella prima parte una selezione di simulazioni di quiz di logica con risposta commentata e le videolezioni a cura di Giuseppe Cotruvo con le tecniche di risoluzione.

Nella parte seguente il manuale presenta una trattazione teorica delle altre materie richieste per la prova, ovvero:

- Diritto amministrativo;
- Economia politica
- Lingua inglese (quiz a risposta commentata);
- Office automation.

Per completare la propria preparazione i candidati potranno inoltre usufruire del simulatore di quiz online per potersi esercitare con i quiz dei concorsi precedenti e verificare la propria preparazione.

Nella sezione online collegata al libro saranno disponibili anche nuove videolezioni di logica con tecniche di risoluzione e suggerimenti utili del prof. Cotruvo.

- › Logica deduttiva
- › Logica matematica
- › Diritto amministrativo
- › Economia politica
- › Lingua inglese
- › Office automation

IL VOLUME INCLUDE

Materiali online:

- Simulatore di quiz per la prova preselettiva;
- Videolezioni di logica a cura di Giuseppe Cotruvo con tecniche di risoluzione senza carta e penna.

LIBRO PRIMO

LOGICA DEDUTTIVA E LOGICA MATEMATICA

Simulazione di logica n. 1 – Quiz

Simulazione di logica n. 1 – Risposte

Simulazione di logica n. 2 – Quiz

Simulazione di logica n. 2 – Risposte

Simulazione di logica n. 3 – Quiz

Simulazione di logica n. 3 – Risposte

Simulazione di logica n. 4 – Quiz

Simulazione di logica n. 4 – Risposte

LIBRO SECONDO

DIRITTO AMMINISTRATIVO

PARTE PRIMA - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Introduzione

- A) Caratteristiche del diritto amministrativo
 - B) La pubblica amministrazione e la cura degli interessi pubblici
 - C) La funzione politica e la funzione amministrativa
- 1) Nozione e distinzioni
 - 2) La differenza tra gli atti politici e gli atti di alta amministrazione
 - 3) Le leggi-provvedimento
 - 4) Le fonti del diritto (rinvio)

Capitolo 1

Il Governo. Pluralismo istituzionale, organi e competenze della P.A.

1.1 Quadro generale dell'organizzazione statale centrale

1.1.1 Lo Stato-amministrazione e le formule organizzatorie

1.1.2 Il Governo, i Ministeri e la Governance per il PNRR

1.1.2.1 Il ruolo del Governo nell'ordinamento italiano

1.1.2.2 Nomina, operatività e caduta del Governo

1.1.2.2.1 Il ruolo del Capo dello Stato nella procedura di nomina del Governo

1.1.2.2.2 Il voto di fiducia

1.1.2.2.3 La crisi del Governo: crisi parlamentare

1.1.2.2.4 La crisi del Governo: crisi extraparlamentare

1.1.2.3 La struttura del Governo: disciplina costituzionale e legislativa

1.1.2.4 Il Presidente del Consiglio

1.1.2.5 I Ministri ed i Ministeri

1.1.2.5.1 I Ministri

1.1.2.5.2 I sottosegretari di Stato e i vice Ministri

1.1.2.6 Il Consiglio dei Ministri

1.1.2.7 Altri organi e strutture governative

1.1.2.8 La responsabilità degli organi di Governo

1.1.2.9 Governo e pubblica amministrazione

- 1.1.2.10 Gli organi ausiliari
- 1.1.2.11 La Governance per l'attuazione del PNRR
 - 1.1.2.11.1 Cabina di regia per il Piano nazionale di ripresa e resilienza
 - 1.1.2.11.2 Poteri sostitutivi e superamento del dissenso
 - 1.1.2.11.3 Esclusione dal controllo concomitante della Corte dei conti dei piani, programmi e progetti previsti o finanziati dal PNRR e dal PNC
- 1.1.3 Le società partecipate, l'affidamento in house e le società a partecipazione mista
- 1.2 L'organizzazione statale periferica
 - 1.2.1 Premessa
 - 1.2.2 Il Prefetto e gli Uffici territoriali di Governo (UTG)
- 1.3 Gli enti pubblici nel pluralismo istituzionale
 - 1.3.1 Nozione e classificazione
 - 1.3.2 I caratteri degli enti pubblici
 - 1.3.3 Le Agenzie
- 1.4 Le Autorità amministrative indipendenti
- 1.5 L'influenza del diritto europeo
 - 1.5.1 L'organismo di diritto pubblico
 - 1.5.2 L'impresa pubblica
- 1.6 Enti territoriali – Amministrazione regionale e locale (rinvio)
- 1.7 Gli organi e gli uffici
 - 1.7.1 Definizioni
 - 1.7.2 La classificazione degli organi
 - 1.7.3 Rapporto organico e rapporto di servizio
- 1.8 Attribuzione e competenza: definizioni e tipologie
- 1.9 Il trasferimento di competenza
 - 1.9.1 Premessa
 - 1.9.2 La delega
 - 1.9.3 L'avocazione
 - 1.9.4 La sostituzione
 - 1.9.5 Il difetto di competenza
- 1.10 Le relazioni tra gli organi
 - 1.10.1 La gerarchia
 - 1.10.2 La direzione ed il coordinamento
- 1.11 Il controllo
 - 1.11.1 Nozione e funzione di controllo
 - 1.11.2 Il controllo sugli organi

1.11.3 Il controllo sugli atti

1.11.4 Il controllo sull'attività

1.11.5 I controlli interni sull'attività

Capitolo 2

Nozioni sul rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A. Responsabilità, doveri e diritti dei pubblici dipendenti, comportamento e sanzioni

2.1 Il sistema delle fonti del pubblico impiego

2.2 La micro e la macro organizzazione

2.3 La contrattazione collettiva

2.4 La contrattazione integrativa

2.5 L'accesso al pubblico impiego

2.5.1 Il reclutamento: dal testo unico al decreto attuativo PNRR-bis (D.L. 36/2022, conv. in L. 79/2022)

2.5.1.1 Le procedure concorsuali semplificate di cui al D.L. 44/2021

2.5.1.2 Le nuove regole in materia di reclutamento di cui al D.L. 80/2021

2.5.1.3 Le nuove regole di cui al D.L. 36/2022, conv. in L. 79/2022

2.5.1.4 Le nuove regole di cui al D.L. 44/2023, conv. in L. 74/2023 (c.d. decreto pubblica amministrazione)

2.5.1.5 Le nuove regole di cui al D.L. 75/2023, conv. in L. 112/2023 (c.d. decreto pubblica amministrazione-bis)

2.5.1.6 Il "nuovo" regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi (D.P.R. 487/1994 nel testo novellato dal D.P.R. 82/2023)

2.6 Lavoro a tempo parziale

2.7 Lavoro a tempo determinato (o a termine)

2.8 Contratto di somministrazione

2.9 Il lavoro agile (c.d. smart working)

2.10 L'attenzione al benessere organizzativo

2.11 Il regime delle progressioni

2.12 La modificazione soggettiva

2.12.1 La mobilità volontaria

2.12.2 La mobilità obbligatoria

2.12.3 La mobilità tra pubblico e privato

2.13 L'esercizio di mansioni superiori

2.14 Il nuovo status del dipendente pubblico

2.15 La responsabilità dei dipendenti pubblici e le sanzioni disciplinari

2.16 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

2.16.1 I principi generali

2.16.2 Le singole fattispecie

- 2.16.3 I rapporti con il pubblico
- 2.16.4 Le disposizioni particolari per i dirigenti
- 2.16.5 Vigilanza, monitoraggio ed attività formative
- 2.16.6 La violazione dei doveri del codice e la responsabilità
- 2.16.7 Organismo indipendente di valutazione
- 2.16.8 Merito e premi
 - 2.16.8.1 Merito
 - 2.16.8.2 Premi
- 2.17 La dirigenza e il management locale
 - 2.17.1 Il rapporto politica-amministrazione e le funzioni dirigenziali
 - 2.17.2 La culpa in vigilando del dirigente
 - 2.17.3 La delega di funzioni dirigenziali
- 2.18 Trasparenza e anticorruzione
- 2.19 Il Nucleo della concretezza e il Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni
- 2.20 Piano integrato di attività e organizzazione
- 2.21 Cessazione del rapporto di lavoro presso le amministrazioni pubbliche
- 2.22 Il riparto di giurisdizione in materia di pubblico impiego

PARTE SECONDA - AZIONE AMMINISTRATIVA

Capitolo 3

L'esercizio della funzione amministrativa: attività discrezionale e provvedimento

- 3.1 Discrezionalità amministrativa
- 3.2 Discrezionalità tecnica, accertamento tecnico e discrezionalità mista
- 3.3 Il merito
- 3.4 Le posizioni soggettive
 - 3.4.1 Concetto di situazione giuridica soggettiva
 - 3.4.2 Definizione e tipologie dell'interesse legittimo
 - 3.4.3 La posizione giuridica di diritto soggettivo
- 3.5 Interessi diffusi e collettivi
- 3.6 La class action nei confronti della P.A.
- 3.7 Gli atti e i provvedimenti amministrativi (rinvio)
 - 3.7.1 Nozione
 - 3.7.2 Gli elementi essenziali
 - 3.7.3 Gli elementi accidentali
 - 3.7.4 La struttura formale dell'atto
 - 3.7.5 I caratteri
 - 3.7.6 L'efficacia

- 3.7.7 L'esecutività e l'eseguibilità
- 3.8 L'autorizzazione e le figure affini
- 3.9 La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) (rinvio)
- 3.10 Il silenzio assenso in luogo dell'autorizzazione espressa (rinvio)
- 3.11 La concessione
- 3.12 Il permesso di costruire e la CILA
- 3.13 I provvedimenti restrittivi: gli atti ablatori
- 3.14 Gli atti sanzionatori
- 3.15 L'espropriazione
- 3.16 I certificati
- 3.17 Le autocertificazioni
 - 3.17.1 Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni
 - 3.17.2 L'oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni
 - 3.17.3 Le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà
- 3.18 L'informatizzazione e la digitalizzazione
 - 3.18.1 Il Codice dell'amministrazione digitale
 - 3.18.1.1 I diritti dell'amministrazione digitale
 - 3.18.2 La dematerializzazione dei documenti
 - 3.18.2.1 Il documento informatico
 - 3.18.2.2 Il fascicolo informatico
 - 3.18.2.3 Il protocollo informatico
 - 3.18.3 Firma digitale
 - 3.18.4 Le copie di atti e documenti informatici
 - 3.18.5 Il Sistema pubblico di connettività (SPC)
 - 3.18.6 Il Sistema pubblico di identità digitale (SPID)
 - 3.18.7 Cybersecurity
 - 3.18.8 I pagamenti alla P.A. con modalità informatiche
 - 3.18.8.1 Il sistema PagoPA

Capitolo 4

Procedimento e atti amministrativi. Trasparenza, accesso, anticorruzione e protezione dei dati personali

- 4.1 Nozione e funzione del procedimento amministrativo
- 4.2 Il procedimento amministrativo secondo la legge 241 del 1990. La trasparenza e i principi generali interni e di rilievo europeo
- 4.3 L'obbligo di provvedere
- 4.4 Il danno da ritardo e il suo risarcimento
- 4.5 La comparazione degli interessi. La Conferenza di servizi

4.6 Le fasi del procedimento. L'unità organizzativa e il responsabile del procedimento

4.6.1 Fasi del procedimento

4.6.2 Unità organizzativa e responsabile del procedimento

4.6.3 La comunicazione di avvio del procedimento

4.6.4 Il preavviso di rigetto

4.7 La semplificazione del procedimento amministrativo

4.8 Il silenzio della P.A.

4.9 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)

4.10 Il diritto di accesso alla documentazione amministrativa

4.10.1 Le fonti interessate

4.10.2 La legittimazione attiva al diritto di accesso

4.10.3 La legittimazione passiva al diritto di accesso

4.10.4 Il documento amministrativo quale oggetto del diritto di accesso

4.10.5 Le ipotesi di esclusione

4.10.6 La richiesta di accesso

4.10.7 Rapporti tra diritto di accesso e tutela dei dati personali

4.10.8 L'accesso civico

4.10.9 Autocertificazioni (la riforma del 2020)

4.11 Protezione dei dati personali

4.11.1 Fonti in materia di trattamento dei dati

4.11.2 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati

4.11.2.1 Ambito di applicazione

4.11.2.2 Le principali definizioni

4.11.2.3 I principi generali in tema di trattamento dei dati personali

4.11.2.4 Trattamento di categorie particolari di dati personali

4.11.2.5 Diritti dell'interessato

4.11.2.6 Le figure fondamentali connesse alla protezione dei dati

4.11.2.7 Codici di condotta e certificazioni

4.11.2.8 Misure di sicurezza e accountability

4.11.3 Codice in materia di protezione dei dati personali

4.12 L'attività non autoritativa della pubblica amministrazione

4.12.1 Lineamenti generali

4.12.2 Tipologie di accordi

4.13 La partecipazione al procedimento

4.14 L'apporto collaborativo degli organi consultivi: pareri e valutazioni tecniche

4.15 Anticorruzione. Disciplina e strumenti di prevenzione

- 4.15.1 Note introduttive
- 4.15.2 I soggetti dell'anticorruzione
- 4.15.3 I Piani Anticorruzione e le misure di prevenzione
- 4.16 L'efficacia del provvedimento
 - 4.16.1 Regole generali
 - 4.16.2 Il riesame dei provvedimenti amministrativi
 - 4.16.2.1 Note introduttive
 - 4.16.2.2 Annullamento d'ufficio o autoannullamento
 - 4.16.2.3 Revoca e decadenza
 - 4.16.2.4 I provvedimenti ad effetto conservativo
 - 4.16.2.5 Principio del giusto procedimento
 - 4.16.2.6 Riemissione di provvedimenti annullati dal giudice per vizi inerenti ad atti endoprocedimentali
 - 4.16.3 L'esecuzione d'ufficio
- 4.17 Gli atti e i provvedimenti amministrativi
 - 4.17.1 Nozione di provvedimento amministrativo
 - 4.17.2 Classificazione degli atti amministrativi
 - 4.17.3 Atti di alta amministrazione e atti politici
 - 4.17.4 Pareri
 - 4.17.5 La concessione e l'autorizzazione
 - 4.17.6 I provvedimenti ablativi
- 4.18 I caratteri del provvedimento amministrativo
- 4.19 Gli elementi essenziali del provvedimento
- 4.20 La motivazione
- 4.21 I requisiti del provvedimento amministrativo
- 4.22 Le patologie dell'azione amministrativa
 - 4.22.1 L'invalidità in generale
 - 4.22.2 I vizi di legittimità ed i vizi di merito. La legittimità e la liceità
 - 4.22.3 La nullità, l'annullabilità e l'irregolarità del provvedimento
 - 4.22.3.1 Nullità.
 - 4.22.3.2 Annullabilità
 - 4.22.4 I vizi non invalidanti il provvedimento amministrativo
 - 4.22.5 Classificazione dell'invalidità
 - 4.22.6 L'illegittimità costituzionale dell'atto amministrativo
 - 4.22.7 La non compatibilità del provvedimento amministrativo con il diritto UE

PARTE TERZA - BENI E RESPONSABILITÀ

Capitolo 5

Beni e patrimonio

5.1 I beni pubblici

5.1.1 Note introduttive

5.1.2 I beni demaniali

5.1.3 I beni patrimoniali indisponibili

5.1.4 I beni patrimoniali disponibili

5.1.5 Utilizzazione dei beni pubblici

5.1.5.1 La concessione di beni pubblici

5.1.6 I diritti reali pubblici su beni altrui

5.1.7 La tutela dei beni pubblici

5.1.8 I beni privati di interesse pubblico

5.1.9 I domini collettivi e i beni collettivi

5.1.10 Mappatura e trasparenza dei regimi concessori di beni pubblici

Capitolo 6

La responsabilità della pubblica amministrazione

6.1 Profili generali

6.2 Le tipologie della responsabilità civile

6.3 La responsabilità extracontrattuale della pubblica amministrazione

6.4 La responsabilità da atto legittimo

6.5 Ulteriori ipotesi di responsabilità: il danno da ritardo, il danno da disturbo e il danno erariale

6.6 La responsabilità contrattuale della pubblica amministrazione

6.7 La responsabilità contrattuale negli accordi amministrativi

6.8 La responsabilità da contatto qualificato

6.9 La responsabilità precontrattuale della pubblica amministrazione

PARTE QUARTA - CONTRATTI E GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

Capitolo 7

Brevi cenni sull'attività contrattuale della P.A. dopo la riforma del 2023 (rinvio)

7.1 I principi generali

7.2 Ambito di applicazione

7.3 Soglie europee, calcolo e contratti misti

7.4 Responsabile unico del progetto (RUP)

7.5 Le fasi della procedura di affidamento

7.6 Il contratto e la sua stipulazione

7.7 Procedura di scelta del contraente

7.8 Il soccorso istruttorio

7.9 L'avvalimento

7.10 I criteri di aggiudicazione degli appalti

Capitolo 8

La giustizia amministrativa. Il codice del processo amministrativo

Rinvio

PARTE QUINTA - LE FONTI DEL DIRITTO E LE AUTONOMIE LOCALI

Capitolo 9

Le fonti del diritto amministrativo

Rinvio

Capitolo 10

Gli enti locali nel Titolo V della Costituzione

Rinvio

Capitolo 11

Le Regioni nel Titolo V della Costituzione

Rinvio

LIBRO TERZO

ECONOMIA POLITICA

Capitolo 1

Il comportamento dei consumatori: domanda individuale e domanda di mercato

1.1 Principi della teoria del consumo

1.2 Nozione di utilità

1.3 Scelta di consumo nel caso di un solo bene

1.4 Pendenza negativa della curva di domanda

1.5 Effetto reddito ed effetto sostituzione

1.6 Scelta nel caso di più beni

1.7 Domanda di mercato

1.8 Effetti della variazione del reddito

1.9 Effetti sulla domanda del bene della variazione dei prezzi di altri beni

1.10 Elasticità

1.11 L'elasticità della domanda rispetto al reddito e l'elasticità incrociata

Appendice matematica

Capitolo 2

Il comportamento dei produttori dei beni e dei servizi: le imprese e la tecnologia di produzione

2.1 Le imprese e gli imprenditori

2.2 Il processo di produzione delle imprese

2.3 Il profitto aziendale

2.4 La funzione di produzione: rendimenti di scala e produttività dei fattori

2.4.1 Rendimenti di scala e produttività dei fattori

2.4.2 La legge della produttività marginale decrescente

2.5 Breve e lungo periodo

2.6 Scelta della quantità del fattore produttivo da utilizzare nel breve periodo

2.7 Scelta delle quantità di inputs da utilizzare nel lungo periodo

2.8 Coefficienti tecnici fissi

Appendice matematica

Capitolo 3

I costi di produzione dell'impresa

3.1 Costi di produzione

3.2 Breve e lungo periodo

3.3 Costo marginale e costo medio

3.3.1 L'andamento del costo medio nel breve periodo

3.3.2 Andamento dei costi medi nel lungo periodo

Appendice matematica

Capitolo 4

La massimizzazione del profitto aziendale e le forme di mercato

4.1 La massimizzazione del profitto aziendale

4.2 Le forme di mercato

4.3 La concorrenza perfetta . » 406

4.3.1 Equilibrio di breve periodo dell'impresa concorrenziale

4.3.2 Curva di offerta di breve periodo di un'impresa concorrenziale

4.3.3 La curva di offerta dell'industria nel breve periodo

4.3.4 Determinazione del prezzo di equilibrio

4.3.5 Processo di aggiustamento verso l'equilibrio

4.3.6 Gli effetti degli spostamenti delle curve di domanda e di offerta

4.4 La curva di offerta dell'industria nel lungo periodo

Appendice matematica

Capitolo 5

Il monopolio

5.1 Il monopolio

5.2 Equilibrio del monopolista

5.3 Confronto tra monopolio e concorrenza

5.4 Mercati contendibili e monopolio naturale

5.5 Discriminazione dei prezzi

5.6 Concorrenza monopolistica

Appendice matematica

Capitolo 6

Le forme di mercato oligopolistiche

6.1 Le forme di mercato oligopolistiche: caratteristiche generali

6.2 Oligopolio collusivo: il cartello

6.3 Oligopolio non collusivo

6.3.1 Oligopolio non collusivo con imprese simili

6.3.2 Oligopolio non collusivo con impresa leader: il modello di Stackelberg

6.3.3 La teoria della curva di domanda ad angolo

6.4 Il modello di Bain, Sylos Labini e Modigliani

Appendice matematica

Capitolo 7

La produzione di beni e servizi in un sistema economico

7.1 La definizione di prodotto interno lordo

7.2 Le regole di determinazione del PIL

7.3 La destinazione del PIL

7.4 Il passaggio dal PIL al reddito disponibile dei residenti

7.5 Identità della contabilità nazionale

7.6 PIL reale e PIL nominale

7.7 Il ciclo economico e la relazione di Okun

Capitolo 8

L'andamento della produzione nel lungo periodo

8.1 I modelli classici dell'economia

8.2 Le fluttuazioni economiche

8.3 La teoria classica del mercato del lavoro e del mercato dei beni

8.4 I fattori di crescita del PIL reale: l'equazione della contabilità della crescita

8.5 La teoria neoclassica della crescita economica: il modello di Robert Solow

8.5.1 Le ipotesi di base

8.5.2 Il progresso tecnologico

8.6 La teoria della crescita endogena

Capitolo 9

L'andamento della disoccupazione nel lungo periodo

9.1 La disoccupazione

9.2 La disoccupazione di disequilibrio

Capitolo 10

Il tasso di inflazione nel lungo periodo

10.1 Moneta e inflazione

10.2 La moneta

10.3 Il moltiplicatore della moneta

10.4 La teoria quantitativa della moneta

10.5 Neutralità della moneta

Appendice matematica

Capitolo 11

L'andamento dell'economia nel breve periodo

11.1 Il breve periodo

11.2 La critica keynesiana alla teoria neoclassica

11.3 La teoria keynesiana del reddito e dell'occupazione

11.4 Il meccanismo del moltiplicatore

11.5 La politica fiscale di stabilizzazione della produzione aggregata

Capitolo 12

Il ruolo del mercato monetario nella determinazione della produzione nazionale: il modello IS-LM

12.1 Il ruolo del tasso di interesse nella determinazione della spesa in beni capitali

12.2 L'equilibrio sul mercato dei beni in presenza di domanda di beni capitali dipendente dal tasso di interesse: la curva IS

12.3 Il mercato della moneta

12.3.1 La domanda di moneta

12.3.2 L'offerta di moneta

12.3.3 L'equilibrio sul mercato monetario: la curva LM

12.4 L'equilibrio macroeconomico generale di breve periodo

12.5 Le politiche economiche nel modello IS-LM

12.5.1 Politica monetaria

12.5.2 La politica fiscale

12.5.3 Politiche economiche: conclusioni

Appendice matematica

Capitolo 13

L'equilibrio interno ed esterno del mercato reale

13.1 La bilancia dei pagamenti

13.2 Il tasso di cambio

13.2.1 Determinazione del tasso di cambio

13.2.2 Fattori che modificano il tasso di cambio di mercato

13.3 Tasso di cambio e bilancia dei pagamenti

13.4 Regime dei cambi

13.5 Il modello di Mundell-Fleming

13.5.1 Il modello Mundell-Fleming in regime di cambi fissi

13.5.2 Il modello Mundell-Fleming in regime di cambi flessibili

13.6 Le politiche economiche di stabilizzazione del PIL

13.6.1 L'inefficacia della politica monetaria in cambi fissi

13.6.2 Le politiche di sostegno della produzione e del reddito nazionale in regime di cambi flessibili

13.6.3 L'inefficacia della politica fiscale in regime di cambi flessibili con perfetta mobilità dei capitali ed in piccole economie

Capitolo 14

Il modello di domanda e di offerta aggregata con prezzi variabili

14.1 La relazione tra prezzi e spesa aggregata: la funzione di domanda aggregata

14.2 La relazione tra prezzi e produzione aggregata: la funzione di offerta aggregata

14.3 I modelli basati sulla rigidità dei salari e prezzi nel breve periodo

14.4 I modelli basati sull'errore di previsione degli agenti economici

14.5 Il modello basato sulla relazione di Phillips

14.6 Il ruolo delle aspettative nel modello di domanda ed offerta aggregata con prezzi variabili

14.6.1 Equilibrio di breve e di lungo periodo nel caso di curva di offerta con aspettative di prezzo adattive

14.6.2 Il modello di domanda ed offerta aggregata con prezzi variabili ed aspettative razionali

Appendice matematica

Capitolo 15

Inflazione e disoccupazione: il trade off

15.1 La curva di Phillips relativa al tasso di inflazione

15.1.1 Aspettative adattive e inflazione ereditata dal passato

15.1.2 Disoccupazione ciclica

15.1.3 Dinamica dei costi di produzione

15.2 Le politiche per il controllo dell'inflazione

15.3 La curva di Phillips di lungo periodo

15.4 La relazione di Phillips con aspettative razionali

15.5 Isteresi

Appendice matematica

Capitolo 16

Deficit del bilancio e debito pubblico

16.1 Il saldo di bilancio pubblico

16.2 Il finanziamento del deficit di bilancio

16.3 L'equivalenza ricardiana

16.4 Il finanziamento del deficit pubblico con la creazione di moneta: la teoria di Wallace e Sargent

16.5 Le determinanti del rapporto debito pubblico-PIL

LIBRO QUARTO

OFFICE AUTOMATION

Capitolo 1

Word

1.1 Microsoft 365 e Office 2021

1.2 Office Web Apps

1.3 Funzioni e caratteristiche di Word

1.4 Barre di Word

1.5 Creare, aprire, salvare e chiudere un documento

1.6 La guida di Word

1.7 Modificare le impostazioni di base

1.7.1 Visualizzazione

1.7.2 Zoom

1.7.3 Barra multifunzione e di accesso rapido

1.8 Selezionare e modificare il testo

1.9 Formattare il testo

1.9.1 Formattazione del carattere

1.9.2 Copiare il formato

1.9.3 Formattazione del paragrafo

1.9.4 Distribuzione del testo

1.10 Impostazioni del testo

1.10.1 Allineamento e spaziatura

1.10.2 Rientri dei paragrafi

1.10.3 Tabulazioni

1.10.4 Tabulazioni con carattere di riempimento

1.10.5 Margini della pagina

1.11 Funzioni avanzate di Word

1.11.1 Trova e sostituisci

1.11.2 Intestazioni e piè di pagina

1.11.3 Note

1.11.4 Inserire elementi nel documento

1.11.5 Numeri di pagina

1.11.6 Data e ora

1.11.7 Simboli

- 1.11.8 Caselle di testo
- 1.11.9 Interruzioni di pagina
- 1.11.10 Controllo ortografico
- 1.11.11 Colonne
- 1.11.12 Tabelle
- 1.11.13 Bordi e sfondo
- 1.11.14 Stili
- 1.11.15 Illustrazioni e forme
- 1.11.16 WordArt
- 1.11.17 Disegno
- 1.11.18 Immagini e video on line
- 1.11.19 Revisioni di un documento
- 1.12 Stampare un documento
- 1.13 Microsoft Backstage
- 1.14 Principali caratteristiche di Word

Capitolo 2

Excel

- 2.1 Funzioni e caratteristiche di Excel
- 2.2 Barre di Excel
- 2.3 Creare, aprire, salvare e chiudere un foglio di calcolo
- 2.4 Modificare le impostazioni di base
 - 2.4.1 Visualizzazione
 - 2.4.2 Zoom
 - 2.4.3 Barre multifunzione e di accesso rapido
- 2.5 Inserire, modificare, eliminare celle, righe e colonne
- 2.6 Dati e formule
 - 2.6.1 Ordinare i dati
 - 2.6.2 Effettuare calcoli
 - 2.6.3 Formule tridimensionali
- 2.7 Le funzioni di Excel
 - 2.7.1 La funzione SOMMA
 - 2.7.2 La funzione MEDIA
 - 2.7.3 Messaggi standard di errore
- 2.8 Completamento automatico, estensione di serie, filtri
 - 2.8.1 Completamento automatico
 - 2.8.2 Estensione di serie

- 2.8.3 Filtri
- 2.9 La creazione di grafici
 - 2.9.1 Cambiare il tipo di grafico
 - 2.9.2 Spostare, ridimensionare e cancellare grafici
- 2.10 Inserire oggetti
- 2.11 La formattazione del foglio di calcolo
 - 2.11.1 Controllo ortografico
 - 2.11.2 Impostare il documento: margini e anteprima di stampa
 - 2.11.3 Intestazioni e piè di pagina
 - 2.11.4 Orientamento del documento
- 2.12 Stampare un foglio Excel
- 2.13 Principali caratteristiche di Excel

Capitolo 3

Access

- 3.1 Funzioni e caratteristiche di Access
- 3.2 Tabelle, maschere, query, report
- 3.3 Creare e modificare un database
- 3.4 Tabelle e relazioni
 - 3.4.1 Muoversi in una tabella
 - 3.4.2 Modificare una tabella
 - 3.4.3 Modificare gli attributi dei campi
 - 3.4.4 Modificare e cancellare dati in una tabella
 - 3.4.5 Aggiungere e cancellare record in un database
 - 3.4.6 Creare relazioni tra tabelle
 - 3.4.7 Definire una chiave primaria
- 3.5 Maschere
 - 3.5.1 Modificare una maschera
 - 3.5.2 La formattazione del testo
 - 3.5.3 Il colore di sfondo
 - 3.5.4 Immagini e grafici
 - 3.5.5 Modificare la disposizione degli oggetti nella maschera
 - 3.5.6 Utilizzare la casella degli strumenti per aggiungere controlli
 - 3.5.7 Modificare le proprietà del formato dei controlli
 - 3.5.8 Inserire nella maschera intestazioni e piè di pagina
 - 3.5.9 Utilizzare controlli per i calcoli in una maschera
- 3.6 Query e filtri

3.7 Report e stampa

3.8 Principali caratteristiche di Access

Capitolo 4

Outlook

4.1 Funzioni e caratteristiche di Outlook

4.2 L'indirizzo e-mail

4.3 Barre, riquadri e finestre

4.4 Modificare le impostazioni di base

4.4.1 Visualizzazione

4.4.2 Barre

4.5 Creare, inviare e ricevere messaggi

4.5.1 Cancellare un messaggio

4.5.2 Copiare, spostare, cancellare del testo

4.5.3 Il correttore ortografico

4.5.4 Impostare la priorità di un messaggio

4.5.5 Firma personale

4.6 Inserire allegati

4.6.1 Cancellare un allegato

4.6.2 Visualizzare e salvare un allegato

4.7 Organizzare i messaggi

4.7.1 Cercare un messaggio

4.7.2 Creare una nuova cartella

4.7.3 Spostare un messaggio in una nuova cartella

4.7.4 Bloccare un mittente

4.7.5 Ordinare i messaggi

4.7.6 Filtro

4.7.7 Archiviare messaggi di posta

4.8 Gestire la rubrica

4.8.1 Aggiornare un indirizzario con la posta in arrivo

4.8.2 Aggiungere un "biglietto da visita" al messaggio

4.9 Stampare una e-mail

4.10 Virus e posta elettronica

4.11 Principali caratteristiche di Outlook

Capitolo 5

Browser internet

5.1 Introduzione

5.2 Chrome: caratteristiche principali

5.3 Edge: caratteristiche principali

LIBRO QUINTO

LINGUA INGLESE

Questionario n. 1 – Intermediate

Risposte al questionario n. 1

Questionario n. 2 – Intermediate

Risposte al questionario n. 2

Questionario n. 3 – Advanced

Risposte al questionario n. 3

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento allo 0461.232337 o 0461.980546

oppure via mail a : servizioclienti@libriprofessionali.it

www.LibriProfessionali.it è un sito di Scala snc Via Solteri, 74 38121 Trento (Tn) P.Iva 01534230220

