

# DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVI 2293 POSTI DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE DI AREA SECONDA, A TEMPO INDETERMINATO - CODICE ECO - PROVA SCRITTA - BUSTA 2

- 
- 1) **L'art. 1, comma. 1, della l. n. 241/1990 stabilisce che l'azione amministrativa deve essere improntata ad alcuni principi, tra cui economicità, efficacia, imparzialità e pubblicità. Quale criterio prevede l'obbligo di comunicare l'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento?**
- A Efficienza.
  - B Economicità.
  - C Pubblicità.
- 
- 2) **A chi affida l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria?**
- A In ogni caso al dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
  - B All'organo di vertice o all'organo politico dell'amministrazione in base all'organizzazione della stessa.
  - C Al responsabile del procedimento.
- 
- 3) **La fase diretta ad introdurre l'interesse pubblico primario nonché gli interessi secondari di cui sono titolari i privati interessati all'oggetto del provvedimento da emanare è:**
- A La fase integrativa dell'efficacia.
  - B La fase dell'iniziativa.
  - C La fase decisoria.
- 
- 4) **Con riferimento agli elementi essenziali del provvedimento amministrativo (secondo la "teoria funzionale": soggetto, oggetto, contenuto, finalità e forma), la finalità:**
- A È l'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione.
  - B È un comportamento, un fatto o un bene sul quale si indirizza la volontà dell'amministrazione.
  - C È la res su cui il provvedimento incide, ovvero il bene su cui vanno ad incidere gli effetti.
- 
- 5) **La gestione finanziaria dello Stato è suddivisa in amministrativa e contabile. Nell'ambito della gestione amministrativa:**
- A Rientrano operazioni la cui esecuzione richiede l'effettiva e diretta disponibilità dei mezzi economici.
  - B Rientrano quegli atti che comportano impegno, liquidazione e ordinazione di spese, ovvero accertamento di entrate, nonché atti di disposizione del patrimonio.
  - C Rientrano esclusivamente riscossione entrate, esecuzione pagamenti e conservazione dei beni.
- 
- 6) **Le entrate dello Stato sono divise in quattro titoli: Titolo I, entrate tributarie; Titolo II, entrate extra-tributarie; Titolo III, alienazione ed ammortamento di beni patrimoniali e riscossione di crediti; Titolo IV, accensione di prestiti. Quali tra le seguenti confluiscono nel Titolo II (Quadro di classificazione delle entrate 2022)?**
- A Vendita di beni ed affrancazione di canoni.
  - B Proventi di servizi pubblici minori.
  - C Imposte sul patrimonio e sul reddito.
- 
- 7) **L'art. 25 della l. n. 196/2009 include tra i saldi del quadro generale riassuntivo il risultato differenziale tra il totale delle entrate tributarie ed extratributarie e il totale delle spese correnti, ovvero:**
- A Il saldo netto da finanziare o da impiegare.
  - B Il risparmio pubblico.
  - C Il ricorso al mercato.
- 
- 8) **Nota di aggiornamento del DEF e DEF. Quale/quali tra i precedenti sono strumenti di programmazione (art. 7, l. n. 196/2009)?**
- A Nessuno.
  - B Entrambi.
  - C Solo nota di aggiornamento del DEF.
- 
- 9) **Con la liquidazione periodica IVA le imprese determinano periodicamente la differenza tra IVA a debito e a credito; dal punto di vista contabile, la liquidazione si calcola facendo affluire i conti:**

- A IVA A CREDITO e DEBITO V/FORNITORI nel conto ERARIO C/IVA, il cui saldo esprime il debito o il credito nei confronti dell'Erario.
- B IVA A CREDITO e IVA a DEBITO nel conto ERARIO C/IVA, il cui saldo esprime il debito o il credito nei confronti dell'Erario.
- C IVA A CREDITO e IVA a DEBITO nel conto ERARIO C/RITENUTE, il cui saldo esprime il debito o il credito nei confronti dell'Erario.

---

10) **L'acquisto di un'autovettura per l'attività che non esaurisce la propria utilità in un solo esercizio ma manifesta benefici economici in un arco temporale di più esercizi viene iscritto tra:**

- A Le Immobilizzazioni immateriali.
- B Le Immobilizzazioni materiali.
- C Le Immobilizzazioni finanziarie.

---

11) **In riferimento all'art. 2423 bis c. 1 n. 3 c.c., il postulato della competenza stabilisce che:**

- A La valutazione delle voci non deve essere fatta secondo prudenza.
- B Si deve tener conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, solamente al momento della data dell'incasso o del pagamento.
- C Si deve tener conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento.

---

12) **Considerate le scritture di rettifica da effettuarsi alla fine dell'esercizio, la rilevazione delle rimanenze finali di magazzino:**

- A Rettificano in diminuzione il costo "Acquisti" rilevando tra i ricavi di esercizio il valore delle diverse rimanenze finali di magazzino; per tali importi si riaprono i conti "Rimanenze" nell'attivo patrimoniale.
- B Rettificano in aumento il costo "Acquisti" rilevando tra i costi di esercizio il valore delle diverse rimanenze finali di magazzino; per tali importi si riaprono i conti "Rimanenze" nel passivo patrimoniale.
- C È un adeguamento al fondo svalutazione crediti.

---

13) **Il progresso tecnologico:**

- A È un processo di cui beneficiano sempre tutti i lavoratori.
- B È un processo indolore.
- C È un processo di cambiamento strutturale.

---

14) **I titoli che promettono pagamenti multipli prima della scadenza e un rimborso alla scadenza sono chiamati:**

- A Titoli indicizzati.
- B Titoli con cedole.
- C Titoli spazzatura.

---

15) **Il valore di rimborso promesso da un titolo sotto la pari è chiamato:**

- A Cedola.
- B Valore facciale.
- C Valore aggiunto.

---

16) **Per essere classificati come disoccupati bisogna soddisfare:**

- A Due condizioni: avere un impiego stabile ma poco remunerato ed essere alla ricerca di un impiego maggiormente remunerato.
- B Una condizione ovvero non avere un impiego.
- C Due condizioni: non avere un impiego ed essere alla ricerca di un impiego.

---

17) **A norma del disposto di cui al co. 1, art. 16, D.P.R. n. 62/2013, la violazione degli obblighi previsti dal citato Codice:**

- A Può dar luogo solo a responsabilità civile, amministrativa o contabile.
- B Integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.
- C Può dar luogo nel massimo alla multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione.

---

18) **Al fine dell'accesso all'impiego pubblico, devono essere accertate la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese?**

- A No.
  - B Sì, i bandi di concorso devono prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.
  - C No, i bandi di concorso devono prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse ma non della lingua inglese.
-

- 19) 1) Il dipendente deve rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. 2) Il dipendente deve astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, ecc. Indicare quali/quale tra i precedenti sono "principi generali" di cui all'art. 3, D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).
- A Solo il n. 1) è un "principio generale" di cui all'art. 3.  
B Solo il n. 2) è un "principio generale" di cui all'art. 3.  
C Entrambi sono "principi generali" di cui all'art. 3.

- 20) In MS Word, utilizzando l'operazione di copia e incolla (Cut&Paste), dove vengono temporaneamente memorizzati i dati copiati?
- A Negli Appunti di Office.  
B Nella cartella Documenti.  
C Nel Desktop.

- 21) In MS Word, quale dei seguenti comandi rapidi da tastiera può essere usato per selezionare tutto il contenuto di un documento?
- A CTRL+C.  
B CTRL+A.  
C CTRL+N.

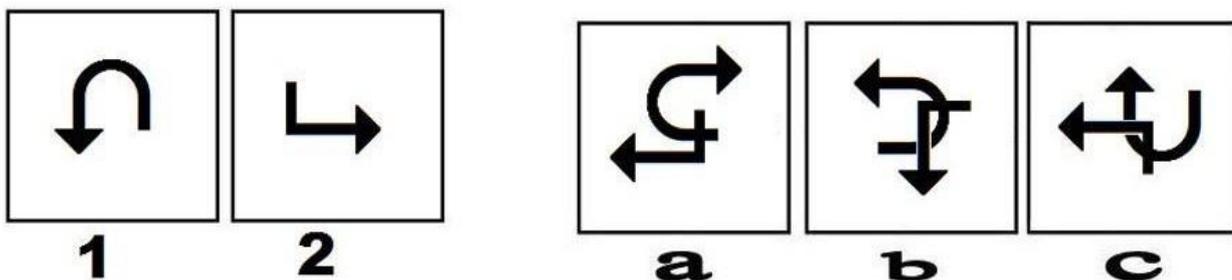
- 22) In Windows per eseguire il programma associato ad un'icona sul Desktop è sufficiente "cliccare":
- A Una volta con il tasto sinistro del mouse.  
B Una volta con il tasto destro del mouse.  
C Due volte con il tasto sinistro del mouse.

- 23) Fill in the gap: "\_\_\_\_\_she usually drink tea for breakfast?".
- A Doesn't.  
B Do.  
C Does.

- 24) What's the opposite of the adjective "special"?
- A Desperate.  
B Common.  
C Unlucky.

- 25) Si indichi quale tra queste parole non è attinente al concetto di casa.
- A Living room.  
B Ceiling.  
C Skirt.

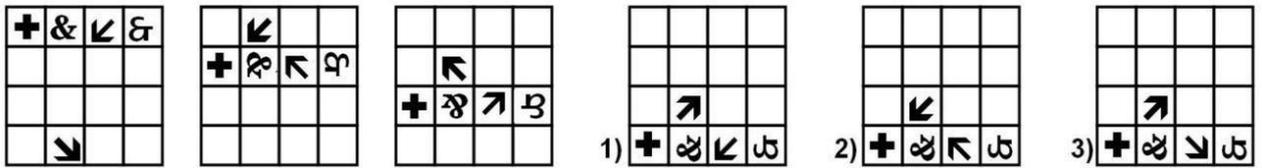
- 26) Indicare in quale riquadro sono contenute le figure 1 e 2 dopo essere state ruotate e sovrapposte.



- A Riquadro b.  
B Riquadro a.  
C Riquadro c.

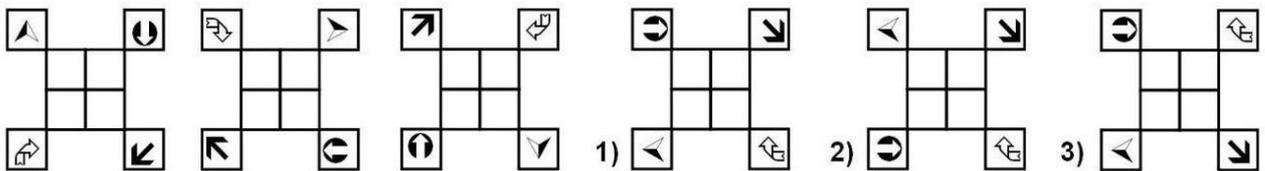
- 27) Quale dei seguenti termini può sostituire la parola "affastellare" senza modificare il significato della frase ove essa è inserita?
- A Sparpagliare.  
B Ghermire.  
C Ammassare.

- 28) Quale delle figure proposte integra la serie?



- A La figura indicata con il numero 2.
- B La figura indicata con il numero 3.
- C La figura indicata con il numero 1.

29) Quale delle figure proposte integra la serie?



- A La figura 3).
- B La figura 1).
- C La figura 2).

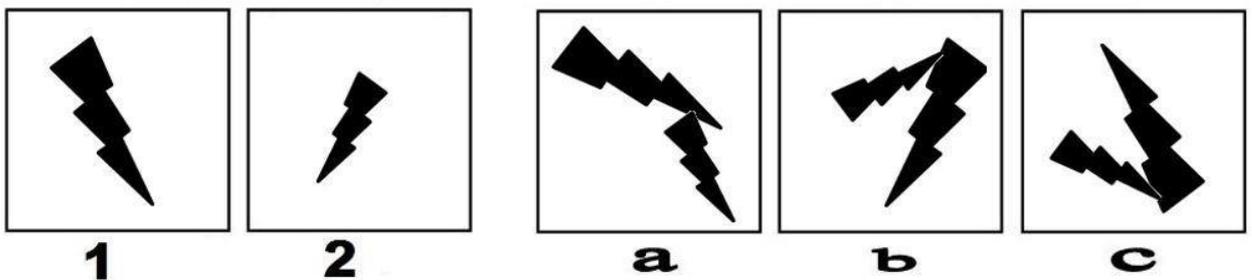
30) Indicare quale gruppo di lettere, premesso in sequenza ai termini proposti, determina parole di senso compiuto. rano - agro - ala - alla - pala.

- A B - P - P - N - S.
- B E - M - M - C - S.
- C U - M - S - Z - S.

31) Se «endecagono» sta a «undici» allora....

- A «sei» sta a «esagono».
- B «dieci» sta a «decagono».
- C «ottagono» sta a «otto».

32) Indicare in quale riquadro sono contenute le figure 1 e 2 dopo essere state ruotate e sovrapposte.



- A Riquadro c.
- B Riquadro a.
- C Riquadro b.

33) Una persona molto performante di recente appare particolarmente distratta. Sta infatti attraversando una brutta separazione in famiglia e tu, da poco, ne sei venuto al corrente. Cosa fai?

- A Fissi un appuntamento e vai dritto al punto: è naturale che le questioni personali possano minacciare la nostra stabilità ma non possono intervenire in alcun modo sul lavoro. Al massimo consigli un periodo di ferie.
- B Cerchi di evitare di assegnarle incarichi per i quali occorre concentrazione e precisione. Ti mostri disponibile al dialogo ma aspetti che sia lei eventualmente ad affrontare il problema.
- C Chiedi di incontrare qualcuno delle Risorse Umane per un consiglio

34) Non si può più andare avanti così! Il tuo ufficio deve essere ristrutturato. Tu hai già le idee chiare ma è necessario un piano che ti consenta di liberarti di 2 delle 12 risorse che ti sono state assegnate. Quale?

- A Verifichi il piano delle attività e l'attribuzione delle stesse al personale seguita fino a questo momento. Valuti quali possono essere accorpate e assegnate in coerenza con il processo lavorativo e la capacità delle persone di portarle avanti. Parti dalle attività meno strategiche e di più facile distribuzione orientandoti a recuperare due risorse dalle attività meno critiche.
- B Prendo le persone più vicine alla pensione e ne chiedo il trasferimento.
- C Individui prima le persone di cui ritieni di fare a meno perché impegnate in attività non critiche. Fai dei colloqui con gli altri tuoi collaboratori e verifichi la loro disponibilità ad accollarsi le attività finora seguite da altri. Cercherai di distribuirne un po' alle persone che resteranno con te.

---

**35) Ti chiedono di esprimere la tua opinione su un tuo collaboratore che ritieni in grado di essere destinato ad un incarico superiore. D'altra parte c'è un altro candidato che non presenta caratteristiche idonee al ruolo. In che modo sviluppi una strategia di persuasione per mettere la persona giusta al posto giusto?**

- A Metti in evidenza i punti di forza del tuo collaboratore dichiarando che è ben meritevole di avanzamento.
- B Nei confronti dell'ufficio del personale esponi le qualità del tuo collaboratore avendo cura di metterle in relazione con quanto si richiede per l'incarico superiore. Senza nominare il candidato avversario metti in evidenza l'importanza di scegliere il candidato migliore
- C Esponi alla funzione del personale che sarebbe un errore scegliere l'altro candidato perché il tuo è decisamente migliore.

---

**36) Il tuo capo sarà assente per due settimane, Ti ha chiesto di passare dal suo ufficio per sistemare la questioni in sospeso. Come ti organizzi al tuo arrivo in ufficio?**

- A Recupero dalla segretaria del mio capo la sua agenda. Quella sarà la mia guida per le prossime settimane. Cerco di mantenere le attività che ho gestito finora visto che poi alla fine competono a me.
- B Per prima cosa cerco di sbrigare i compiti che avevo già programmato di fare, poi con calma (tanto il capo sta fuori 15 giorni) esamino le questioni che aveva lasciato in sospeso.
- C Entri un'ora prima e verifichi tra le pratiche in sospeso quelle più importanti ed urgenti che ti attrezzerai a fare il prima possibile. Chiami il tuo collaboratore più affidabile cui delegare le attività che finora seguivi avendo cura di mantenere quelle che prevedono il tuo intervento diretto. Consulti poi la segretaria del tuo capo per capire come affrontare le attività da lui già previste e programmate.

---

**37) Durante un briefing nel quale stai presentando un nuovo progetto molto ambizioso, un tuo collaboratore si mostra estremamente scettico e critico e davanti agli altri, non nasconde la propria contrarietà a portare avanti quell'idea. Che fai?**

- A Lo affronti apertamente nel corso del briefing, facendo notare che le innovazioni spaventano sempre ma che nel tuo gruppo non c'è spazio per i "signor no"
- B Gli chiedi di appuntarsi tutti i punti per lui critici e prometti che dedicherai uno spazio apposito, alla fine del briefing o in un'altra occasione, affinché ogni aspetto individuato venga esaminato attentamente.
- C Nel briefing eviti un confronto diretto, ma in separata sede cerchi di convincerlo della bontà del progetto.

---

**38) Due tuoi collaboratori hanno scelto lo stesso periodo per andare in ferie, ma così facendo mettono in pericolo l'operatività del vostro ufficio. Cosa fai?**

- A Li vedo subito insieme per incoraggiare una soluzione nella quale io possa essere solo l'"arbitro"
- B Decido senza consultarmi con loro ma promettendo che l'anno successivo chi sarà penalizzato avrà diritto di scegliere le ferie per primo.
- C Li incontro prima separatamente, poi eventualmente insieme, per capire meglio quale tipo di compromesso si possa raggiungere.

---

**39) Una mia collega (peer) ha un carattere dominante, vuole sempre avere l'ultima parola su un progetto ed è molto competitiva per quanto riguarda il raggiungimento dei risultati. La devo affrontare per una questione spinosa, che strategie adotterò?**

- A Vado al nocciolo del problema, mantengo il focus sull'obiettivo da raggiungere e cerco di assumere un atteggiamento cordiale ma fermo. Cerco di renderla partecipe nella soluzione del problema.
- B Utilizzo argomenti informali (es. cosa ha fatto lo scorso weekend) per preparare il terreno alla conversazione che dovremo affrontare.
- C Mi faccio vedere sicuro di me e se tenterà di aggredirmi, anche io mi farò vedere sufficientemente pronto allo scontro.

---

**40) Come è noto, il vertice politico di una Amministrazione all'inizio del mandato manifesta prospettive di cambiamento e modifica rispetto a quanto operato nel passato. In una fase di primo approccio come conquistare subito la sua fiducia e contemporaneamente fargli riconoscere la tua professionalità?**

- A Nell'incontro all'inizio devi dichiarare che hai ben compreso la necessità di dare una svolta rispetto alla gestione precedente e che hai delle idee in tal senso che avrai cura di delineare
- B Nel primo appuntamento con chi ricopre funzione apicale dichiarati di essere a completa disposizione ed attendi orientamenti e linee-guida.
- C Il primo incontro deve vertere anzitutto su di un bilancio oggettivo della gestione precedente con punti di forza ed aree di miglioramento sulle quali far vedere un ventaglio di soluzioni possibili che hai elaborato