

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA
COPERTURA DI N. 2.133 POSTI, ELEVATI A 2.736 DI PERSONALE
NON DIRIGENZIALE NEL PROFILO DI FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO - 4 OTTOBRE - PROVA SCRITTA - BUSTA 2**

-
- 1) **A norma della legge n. 196/2009 con il disegno di legge di bilancio è possibile modificare le dotazioni finanziarie relative ai fattori legislativi?**
A No, a meno che si utilizzino degli stanziamenti in conto capitale per finanziare spese correnti
B Sì, ma solo se contestualmente la norma originaria viene modificata in sede di legge di bilancio
C Sì, è possibile la rimodulazione in via compensativa
-
- 2) **Ai fini dell'inserimento di un intervento nel programma triennale dei lavori pubblici è richiesto:**
A un livello dettagliato di progettazione
B il progetto generale
C un livello minimo di progettazione
-
- 3) **Sulla base del criterio dell'integrità, tutte le entrate devono essere iscritte in bilancio:**
A al netto delle spese di riscossione e di altre eventuali spese ad esse connesse.
B al lordo delle sole spese di riscossione.
C al lordo delle spese di riscossione e di altre eventuali spese ad esse connesse.
-
- 4) **Qual è, sotto il profilo dell'elemento psicologico, la differenza tra responsabilità aquiliana e responsabilità contrattuale?**
A Nella prima, il danneggiato deve provare la colpevolezza dell'autore dell'illecito; nella seconda, invece, l'elemento psicologico è presunto
B Nella prima, l'autore dell'illecito è responsabile soltanto se ha agito con dolo; nella seconda, invece, è sufficiente a fondare un giudizio di responsabilità anche la semplice colpa
C Nella prima, diversamente dalla responsabilità contrattuale, la colpevolezza dell'autore dell'illecito è oggetto di una presunzione relativa
-
- 5) **It is important _____**
A of studying
B study
C to study
-
- 6) **How do you do? _____**
A I am
B Very well
C yes
-
- 7) **Tell _____ about the holiday**
A to me
B at me
C me
-
- 8) **I documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento:**
A non possono essere acquisiti d'ufficio se in possesso di altra pubblica amministrazione
B non possono in ogni caso essere acquisiti d'ufficio nemmeno quando sono in possesso dell'amministrazione procedente
C sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso dell'amministrazione procedente, ovvero detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni
-
- 9) **Secondo quanto dispone l'art. 1 L. 241/90 i rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi:**
A di buona fede e di imparzialità
B della collaborazione e di imparzialità
C della collaborazione e della buona fede
-
- 10) **La Camera arbitrale per i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture è istituita presso:**

- A l'ANAC
- B La Presenza del Consiglio dei ministri
- C il Ministero delle infrastrutture e trasporti

-
- 11) **La legge 7 agosto 1990, n. 241 disciplina la possibilità per il richiedente di promuovere, nel caso di diniego e di differimento dell'accesso di atti delle Amministrazioni dello Stato, l'intervento:**
- A sia del giudice amministrativo sia, in alternativa, della Commissione per l'accesso o del difensore civico, ove costituito
 - B del giudice di pace
 - C esclusivamente della Commissione per l'accesso
-
- 12) **Ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), le norme ad esso contenute si estendono anche a:**
- A Tutte le regioni ad eccezione di quelle a Statuto Speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano.
 - B I collaboratori o consulenti alle condizioni indicate dallo stesso codice di comportamento
 - C ai soli dipendenti
-
- 13) **Le concessioni possono essere modificate senza una nuova procedura di aggiudicazione**
- A No, ai sensi della L. 241/90
 - B Sì, alle condizioni di cui all'art. 175 d.lgs. 50/2016
 - C No
-
- 14) **Contro le decisioni della Corte Costituzionale:**
- A non è ammessa nessuna impugnazione
 - B è ammesso il ricorso straordinario dinanzi al Presidente della Repubblica
 - C è ammesso il ricorso dinanzi alla Corte di Cassazione
-
- 15) **La difesa processuale è definita dall'art. 24 della Costituzione italiana come un diritto:**
- A reale
 - B inviolabile
 - C patrimoniale
-
- 16) **A quale organo il Trattato sull'Unione Europea affida la definizione dei principi e degli orientamenti generali della politica estera e di sicurezza comune dell'Unione Europea?**
- A Consiglio europeo
 - B Parlamento europeo
 - C Commissione europea
-
- 17) **Ai sensi dell'art. 4 della Costituzione, il lavoro è:**
- A un diritto dei cittadini
 - B una facoltà
 - C un diritto e un dovere dei cittadini
-
- 18) **Quale formato di file può essere utilizzato per importare dati in un foglio di calcolo?**
- A PDF
 - B CSV
 - C JPEG
-
- 19) **Quale comando si può utilizzare per salvare un documento con un altro nome all'interno di un'unità disco?**
- A Apri
 - B Condividi
 - C Salva con nome
-
- 20) **Cosa è una VPN?**
- A E' una rete che sta affrontando un malfunzionamento e che quindi non permette la connessione
 - B E' una rete "point-to-point" che permette di criptare i dati e dare più sicurezza alla rete che la utilizza
 - C E' una rete che non permette di farti vedere su internet ma che ti permette di navigare lo stesso
-
- 21) **sia,321,mo,56,simoa,?**
- A 4434
 - B 44444
 - C 32561
-
- 22) **La durata dei contratti collettivi nazionali e integrativi è disciplinata:**

- A dal legislatore
- B dai dirigenti generali
- C dalla contrattazione collettiva, in coerenza con il settore privato

-
- 23) **Il piano dei fabbisogni di personale adottato dalle amministrazioni pubbliche è:**
- A biennale
 - B annuale
 - C triennale
-
- 24) **L'omessa attivazione dell'azione disciplinare da parte del dirigente nei confronti del dipendente per falsa attestazione della presenza in servizio ex D.lgs.n. 165/2001 ss.mm.ii. può comportare per il dirigente:**
- A la segnalazione immediata alla Corte dei conti
 - B il licenziamento disciplinare e ne è data notizia all'Autorità giudiziaria per verificare eventuali reati
 - C la segnalazione immediata al Prefetto
-
- 25) **Se durante il regno di Filippo la colonizzazione delle Americhe era ancora agli albori, 2 secoli dopo la borghesia creola aveva creato società sviluppate sempre più insofferenti verso un sistema amministrativo, che era rimasto immutato dall'epoca di Filippo II. Fu la richiesta di maggiore autonomia e il rifiuto di concederla da parte di Madrid che determinò l'inizio del processo di indipendenza dell'America Latina.**
Indicare la risposta corretta considerando esclusivamente le informazioni contenute nel brano.
- A A determinare l'avvio del processo di indipendenza dell'America Latina fu l'insofferenza della borghesia creola nei confronti del regno di Filippo II
 - B Il sistema amministrativo delle colonie dell'America Latina era mal tollerato da Madrid che tuttavia si rifiutò di modernizzarlo
 - C Il sistema amministrativo delle colonie americane aveva reso sempre più insofferenti le società create, dalla borghesia creola, due secoli dopo la colonizzazione avvenuta durante il regno di Filippo
-
- 26) **Nei giacimenti "convenzionali", il petrolio ed il gas sono migrati dal luogo di origine, rimanendo intrappolati da uno strato di roccia impermeabile. Al contrario, quando il gas accumulatosi è trattenuto da uno strato impermeabile di scisti/argilliti e non può migrare, esso non può essere estratto con tecniche di perforazione convenzionali (ecco perché viene chiamato risorsa "non convenzionale").**
Indicare la risposta corretta considerando esclusivamente le informazioni contenute nel brano.
- A Il gas e il petrolio migrano dal luogo di origine e restano intrappolati da uno strato di roccia impermeabile sia nei giacimenti "convenzionali" che in quelli "non convenzionali"
 - B E' molto più difficile estrarre gas e petrolio da giacimenti "non convenzionali" piuttosto che da quelli "convenzionali"
 - C Viene chiamato risorsa "non convenzionale" il gas trattenuto da uno strato impermeabile di scisti/argilliti che non può essere estratto con tecniche di perforazione convenzionali
-
- 27) **Non è vero che tutti gli avvocati hanno penna e calamaio. Ovvero:**
- A gli avvocati se hanno la penna non hanno il calamaio
 - B gli avvocati non hanno né penna né calamaio
 - C c'è qualche avvocato che non ha la penna oppure non ha il calamaio
-
- 28) **"Nessun vegetale è animale, ogni uomo è animale, dunque _____ è vegetale". Si individui il corretto completamento del sillogismo:**
- A qualche animale
 - B nessun uomo
 - C qualche uomo
-
- 29) **Se il sistema economico si allontana anche solo da una delle assunzioni da cui partiva l'analisi di Pareto, il mercato non realizza la cosiddetta condizione di ottimo paretiano, si verifica cioè il fallimento del mercato. Quale, tra i seguenti fattori, può portare a fallimenti del mercato?**
- A assenza di esternalità
 - B carenza di informazioni
 - C assenza di rendimenti di scala
-
- 30) **Un bene non è un bene pubblico puro o misto se è:**
- A escludibile e non rivale
 - B non escludibile e rivale
 - C escludibile e rivale
-
- 31) **Soggetto attivo nel delitto di "utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio" può essere:**

- A sia il pubblico ufficiale che l'incaricato di un pubblico servizio
- B esclusivamente l'incaricato di un pubblico servizio
- C esclusivamente il pubblico ufficiale

-
- 32) **Ai sensi della legge penale, la violazione colposa di doveri inerenti la custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa:**
- A è un delitto del pubblico ufficiale contro la Pubblica Amministrazione
 - B è un delitto del privato contro il patrimonio
 - C è un delitto del privato contro un pubblico ufficiale
-
- 33) **In una riunione di lavoro una collega alla fine del tuo intervento, con atteggiamento pacato e in modo diretto, manifesta il suo dissenso rispetto a quanto presentato, adducendo che lo ritiene poco funzionale alle attività che svolge**
- A Ringrazi la collega, ti confronti sugli argomenti e stimoli la discussione su ulteriori punti di vista. Infine, cerchi di raggiungere una sintesi efficace delle opinioni espresse
 - B Metti in evidenza gli aspetti positivi della tua proposta che intendi approvare
 - C Non intervieni in alcun modo
-
- 34) **E' stata promulgata una nuova norma sul lavoro straordinario**
- A Convochi una riunione con i responsabili dei vari settori e condividete la novità. Redigi una circolare e la comunichi alla Direzione e ai Dipendenti interessati. Verifichi che gli Uffici coinvolti siano stati informati
 - B Attendi disposizioni più dettagliate non conoscendo il settore
 - C Avverti i Dirigenti responsabili dei settori interessati
-
- 35) **Un dipendente intende licenziarsi senza preavviso. Sono il primo a conoscere questa situazione**
- A Mi adopero affinché gli altri componenti dell'ufficio possano sostituirlo
 - B Rimango inattivo in quanto non è mia responsabilità
 - C Chiedo al dipendente le ragioni di questa scelta. Informo il mio dirigente e predispongo una immediata sostituzione per assicurare una continuità nello svolgimento delle attività
-
- 36) **Viene proposto per una promozione un giovane collaboratore che ha raggiunto un buon risultato nell'arco di tre mesi dalla sua assunzione**
- A Verifico i risultati raggiunti. Controllo che le procedure amministrative prevedano questa possibilità. Scrivo una relazione relativa alla situazione dettagliando gli elementi raccolti. Invio il tutto alla Direzione suggerendo l'opportunità di condividere i risultati in una riunione con gli altri collaboratori.
 - B Verifico che i risultati raggiunti dal giovane siano tali da essere considerati meritevoli.
 - C Non intervengo in quanto la questione non mi riguarda. In ogni caso il dipendente non intralcia i miei progetti di carriera.
-
- 37) **Ho avuto l'incarico di organizzare un archivio dove sono conservati i software acquistati nel corso degli ultimi tre anni**
- A Recupero tutto il materiale e lo custodisco personalmente
 - B Scrivo una circolare dove spiego le procedure per la consultazione e l'utilizzo dei software
 - C Individuo un gruppo di lavoro e redigo un documento in cui indico le procedure da seguire. Condivido con gli altri funzionari tutte le informazioni riguardanti i software, il luogo di conservazione e le procedure di uso e consultazione. Mi accerto che tutti siano stati informati. Scrivo una circolare informativa a tutto il personale
-
- 38) **Stai coordinando una riunione di lavoro a cui partecipano dieci persone. Solo due intervengono con molta frequenza, mentre il resto dei partecipanti non prende parte alla discussione**
- A Rimoduli il tuo stile di comunicazione e fai domande per sollecitare interventi di altri partecipanti ricordando gli obblighi aziendali in tema di lavoro e proponendo delle soluzioni operative
 - B Prendi tempo perché non riesci a trovare una soluzione
 - C Chiedi ad uno dei partecipanti meno coinvolti di esprimere una sua opinione
-
- 39) **Al termine di un anno durissimo ma molto proficuo, l'azienda ha deciso di premiare la mia divisione con un premio in denaro suddiviso in maniera equa fra tutti i collaboratori del team. Alcuni di essi, tuttavia, si sentono poco valorizzati, addirittura offesi da questa iniziativa e pensano di meritare un riconoscimento più ampio per il loro lavoro**
- A Organizzo una riunione con il team, invitando anche la Direzione Generale, nel corso della quale ringrazio tutti i dipendenti per il loro intenso impegno. In particolare, menziono i collaboratori che si sono distinti per i loro risultati eccezionali e consegno loro un premio simbolico
 - B Incontro i miei collaboratori informandoli che la decisione è stata presa dalla Direzione ed è irrevocabile
 - C Prendo spunto da quanto accaduto per proporre l'implementazione di un nuovo sistema premiante
-
- 40) **Hai appena trascorso molto tempo a scrivere una relazione da consegnare ad un manager senior. Un membro esperto del team, stimato da tutti, ti dice che la relazione potrebbe essere migliorata apportando modifiche in alcune sue sezioni**

- A** Apporti alcune delle modifiche suggerite, ma conservi le parti del rapporto su cui pensi di aver lavorato meglio
- B** Decidi di non apportare alcuna modifica alla relazione
- C** Discuti col tuo collega dei cambiamenti che ha suggerito e modifichi la relazione seguendo le sue indicazioni