

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA
COPERTURA DI DUE POSTI DI COLLABORATORE DI
AMMINISTRAZIONE VII LIVELLO, A TEMPO INDETERMINATO, PER
L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELL'INFN - COD.23401 - PROVA
SCRITTA - BUSTA 1**

-
- 1) **Le fasi dell'entrata sono:**
 A Accertamento, Riscossione e Accredito sul conto
 B Accertamento, Ordinazione e Accredito
 C Accertamento, Riscossione e Versamento
-
- 2) **Le fasi della spesa sono:**
 A Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
 B Impegno, liquidazione, autorizzazione e pagamento
 C Impegno, liquidazione, accertamento e pagamento
-
- 3) **L'impegno di spesa può avvenire:**
 A Con provvedimento del dirigente
 B Con provvedimento del Direttore Generale o dei funzionari addetti
 C Con provvedimento del Consiglio di Amministrazione
-
- 4) **La disponibilità del Fondo di Riserva**
 A può essere prelevata solo per far fronte a spese di carattere obbligatorio
 B può essere prelevato solo alla fine dell'anno quando si è certi dell'inesistenza di spese fuori bilancio
 C può essere prelevata per far fronte a spese di carattere obbligatorio o impreviste
-
- 5) **Le variazioni di bilancio**
 A Conseguono alla necessità di adeguare le previsioni di bilancio alla realtà effettiva a seguito del manifestarsi di fenomeni impossibili da prevedere a consuntivo ed obbligano a tener conto delle mutate esigenze operative e gestionali
 B Conseguono alla necessità di adeguare le previsioni di bilancio alla realtà effettiva a seguito del manifestarsi di fenomeni che obbligano a tener conto delle mutate esigenze operative e gestionali
 C Si possono effettuare sia nel corso dell'esercizio che dopo la sua conclusione
-
- 6) **Nel procedimento ad evidenza pubblica, con la fase procedurale dell'approvazione del contratto**
 A La P.A. manifesta la volontà di bandire una gara e fissa oggetto e modalità della stessa
 B La P.A. assume l'onere dell'esecuzione del contratto ed impegna la relativa spesa
 C La P.A. fissa i propri obiettivi e le modalità con cui realizzarli
-
- 7) **Indicare quale affermazione sui titoli di pagamento è conforme**
 A I mandati di pagamento devono contenere anche il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui
 B È sufficiente che i mandati di pagamento contengano solo l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA
 C I mandati di pagamenti possono essere firmati da qualsiasi organo di gestione dell'ente
-
- 8) **Le uscite distinte secondo l'oggetto ed il contenuto economico e funzionale della spesa ai fini della gestione e della rendicontazione corrispondono ad una ripartizione**
 A In Titoli
 B In Articoli
 C In Capitoli
-
- 9) **Il bilancio pluriennale di un ente pubblico**
 A È redatto per funzioni-obiettivo sia per le entrate che per le spese
 B Copre un periodo non inferiore a tre anni
 C Comporta autorizzazione a riscuotere le entrate che vi sono contemplate
-
- 10) **L'esercizio provvisorio**

- A Per gli enti pubblici può avere una durata non superiore a quattro mesi
- B Permette di protrarre la gestione finanziaria fino al 31 gennaio dell'anno successivo
- C È il periodo amministrativo al quale viene riferito l'insieme delle entrate e delle uscite degli enti pubblici

11) **Il Consiglio di Stato svolge funzione consultiva:**

- A dando pareri su regolamenti esecutivi di leggi e decreti legislativi
- B per la risoluzione delle crisi di Governo
- C in materia di contabilità pubblica

12) **Il ricorso al TAR, previsto in materia di accesso ai documenti amministrativi, riguarda**

- A solo il diniego esplicito della Pubblica Amministrazione
- B sia il diniego esplicito che l'inerzia amministrativa
- C solo l'inerzia amministrativa

13) **Con quali modalità si accede agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni?**

- A mediante concorso, tranne in alcuni casi specifici per cui le assunzioni avvengono per chiamata nominativa
- B mediante chiamata nominativa
- C solo mediante concorso

14) **I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:**

- A ratificano la nomina dei dirigenti di seconda fascia proposta dal Consiglio di Amministrazione
- B assumono tutte le decisioni relative ad obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione
- C dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia

15) **Art. 35 del 165 L'assunzione del personale nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro:**

- A solo attraverso contratti di somministrazione di lavoro o mediante assegni di ricerca o borse di studio
- B tramite procedure selettive, volte all'accertamento della professionalità richiesta oppure tramite avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento
- C tramite chiamata diretta dalle liste di collocamento oppure mediante società specializzate per il recruitment

16) **Ai sensi dell'articolo 52 del DLgs 165/2001 in caso di svolgimento di mansioni superiori**

- A vengono svolte le mansioni tipiche della dirigenza e delle funzioni apicali
- B Si ha diritto al trattamento economico corrispondente
- C Si ha diritto al riconoscimento giuridico della prestazione svolta per il periodo di effettivo svolgimento

17) **They until late this morning**

- A sleep
- B slept
- C has slept

18) **I _____ living here _____ 15 years**

- A have been / for
- B has been / since
- C are been / since

19) **L'utilizzo di un gruppo di continuità, permette di**

- A poter avere una connessione permanente ad Internet
- B stampare più file contemporaneamente
- C poter chiudere correttamente il computer in caso di black-out dell'energia elettrica

20) **Quale tra questi programmi mi consente di "navigare" tra le pagine del Web?**

- A Microsoft Word
- B Outlook Express
- C Internet Explorer

BU 2/10/2021 VS 2/1665

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA
COPERTURA DI DUE POSTI DI COLLABORATORE DI
AMMINISTRAZIONE VII LIVELLO, A TEMPO INDETERMINATO, PER
L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELL'INFN - COD.23401 - PROVA
SCRITTA - BUSTA 2**

-
- 1) **Un residuo passivo si genera**
- A A seguito di uno stanziamento di bilancio vincolato ad una specifica spesa e che alla fine dell'anno risulta non pagato
 - B A seguito di spese impegnate e non liquidate nonché di spese liquidate e non pagate
 - C A seguito di una spesa che è stata imputata in competenza all'esercizio passato ma che avrà la propria manifestazione finanziaria nell'esercizio successivo
-
- 2) **I residui attivi in contabilità finanziaria**
- A Coincidono approssimativamente con l'ammontare delle entrate accertate e non incassate
 - B Coincidono approssimativamente con i ratei attivi della contabilità economico-patrimoniale
 - C Coincidono approssimativamente con i risconti attivi della contabilità economico-patrimoniale
-
- 3) **Il bilancio di competenza finanziaria espone**
- A Le entrate incassate e le spese impegnate
 - B Le entrate accertate e le spese impegnate
 - C Le entrate incassate e le spese liquidate
-
- 4) **Il bilancio di cassa espone**
- A Le entrate incassate e le spese pagate
 - B Le entrate accertate e le spese liquidate
 - C Le entrate incassate e le spese impegnate
-
- 5) **Nel bilancio finanziario le entrate sono:**
- A la risultante della differenza tra avanzo di amministrazione e uscite del periodo
 - B I mezzi finanziari che si renderanno disponibili per la realizzazione dei programmi che si intendono attuare
 - C Gli utili programmati con i quali dare copertura finanziaria alle spese
-
- 6) **Negli enti pubblici il cassiere:**
- A Come il tesoriere, gestisce le risorse numerarie sulla base del bilancio di previsione approvato e delle delibere di variazione debitamente esecutive
 - B È un istituto di credito che, previa sottoscrizione di una convenzione, provvede a riscuotere le entrate ed a pagare le spese per conto di un ente senza alcuna corresponsabilità nella gestione delle risorse
 - C C'è un funzionario preposto ai centri di responsabilità
-
- 7) **Con il controllo di gestione l'amministrazione pubblica:**
- A Garantisce la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
 - B Verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati
 - C Valuta l'adeguatezza delle scelte adottate dal management in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti
-
- 8) **Il bilancio dello Stato deve essere divulgato e portato a conoscenza di tutti i cittadini con idonee formalità, tra cui la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, ciò in virtù del principio:**
- A Della pubblicità del bilancio
 - B Della veridicità del bilancio
 - C Della chiarezza del bilancio
-
- 9) **Cos'è il rendiconto generale degli enti pubblici?**
- A Il documento contabile nel quale vengono riassunti e dimostrati i risultati di tutte le operazioni di gestione compiute nel corso dell'esercizio finanziario
 - B Il documento contabile che evidenzia gli elementi attivi e passivi della gestione del patrimonio della P.A
 - C Il documento contabile nel quale vengono riassunte le operazioni degli agenti della riscossione, dei funzionari incaricati, dei tesorieri e dei consegnatari

-
- 10) **È possibile ammettere ad una gara d'appalto un'offerta espressa in modo indeterminato?**
A No
B Sì, la legge lo prevede espressamente
C Sì, purché comprensibile
-
- 11) **Il responsabile del procedimento ha una serie di compiti propri ed altri attribuiti in via eventuale qualora ne abbia la competenza. Ai sensi dell'art. 6 della l. n. 241/1990**
A È compito proprio l'adozione del provvedimento finale
B È compito eventuale la valutazione, ai fini istruttori, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimenti
C È compito proprio la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità
-
- 12) **Con riferimento alla classificazione dei provvedimenti amministrativi, gli atti che fanno parte di un procedimento amministrativo e sono preordinati all'emanazione del provvedimento finale corrispondono agli**
A Atti procedurali
B Atti generali
C Atti di concerto
-
- 13) **Oltre al principio di pubblicità, indicare quali sono gli altri quattro principi/criteri che reggono l'attività amministrativa (comma 1, art. 1, l. n. 241/1990)**
A Economicità, efficacia, differenziazione, imparzialità
B Economicità, efficacia, imparzialità, proporzionalità
C Economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza
-
- 14) **Ai sensi del D.Lgs. 165/2001, i rapporti di lavoro individuali:**
A Sono regolati contrattualmente e l'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi di lavoro
B Sono in regime di diritto pubblico ad eccezione dei magistrati, del personale militare e delle Forze di polizia di Stato che sono assoggettati a specifiche discipline regolamentate dal Dipartimento della Funzione Pubblica
C Sono regolati contrattualmente e l'attribuzione di speciali trattamenti economici può avvenire anche nel contratto di lavoro individuale
-
- 15) **L'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impugnano l'amministrazione verso l'esterno:**
A spetta ai dirigenti
B spetta al Consiglio di Amministrazione
C spetta ai funzionari ed è soggetta al controllo preventivo dell'Organismo Indipendente di Valutazione
-
- 16) **Ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs 165/2001 l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale spetta**
A All'organismo indipendente di valutazione
B All'organo di controllo
C All'organo di indirizzo politico-amministrativo
-
- 17) **I wanted go to bed early**
A not
B did not
C to
-
- 18) **If Ia driving license, I would go to school... car**
A have/with
B had/by
C have/in
-
- 19) **Qual è una delle estensioni principali per i file dedicati alle immagini?**
A .rar
B .jpg
C .zip
-
- 20) **In merito alla posta elettronica, cosa sono gli allegati?**
A sono le stampe dei messaggi e-mail
B sono i file che si possono associare ad un messaggio e-mail
C sono dei fascicoli elettronici

1

1/14

DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE VII LIVELLO, A TEMPO INDETERMINATO, PER L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELL'INFN - COD.23401 - PROVA SCRITTA - BUSTA 3

-
- 1) **La funzione autorizzatoria del bilancio pubblico**
- A si chiama così perché autorizza lo Stato a procedere con la propria attività indipendentemente dagli stanziamenti di bilancio che possono essere sempre variati con variazione di bilancio sulla base delle esigenze che si presentano di volta in volta
 - B si chiama così perché fissa gli stanziamenti che costituiscono il limite massimo alle entrate che è possibile impegnare ed incassare e alle spese che è possibile accertare e pagare
 - C si chiama così perché fissa gli stanziamenti che costituiscono il limite massimo alle entrate che è possibile accertare e incassare e alle spese che è possibile impegnare e pagare
-
- 2) **il principio di annualità sancisce che:**
- A Il bilancio si deve redigere una volta l'anno e non può subire variazioni
 - B Il bilancio di riferimento all'esercizio finanziario che coincide con l'anno solare
 - C Definisce il significato di preventivo e consuntivo
-
- 3) **Il principio di pareggio finanziario o equilibrio del bilancio sancisce che:**
- A L'ammontare dei conti correnti alla fine dell'anno deve essere uguale a zero
 - B Il totale delle entrate che si prevede di incassare deve essere pari al totale delle uscite che si prevede di liquidare
 - C Il totale delle entrate che si prevede di accertare deve essere pari al totale delle uscite che si prevede di impegnare
-
- 4) **Il principio di universalità sancisce che:**
- A Nel bilancio devono essere accolte tutte le entrate e tutte le spese. Sono vietate contabilità separate e contabilità fuori bilancio
 - B Tutte le entrate devono essere iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione e di altre spese ad esse connesse. E' vietata la compensazione di partite.
 - C Se si acquista una universalità di beni questa deve essere inventariata tenendo conto della sua destinazione unitaria
-
- 5) **Il bilancio di previsione pluriennale**
- A Si riferisce ad un arco temporale di almeno 5 anni e viene aggiornato con cadenza biennale
 - B Ha carattere conoscitivo e programmatico ed è sempre redatto per cassa
 - C E' redatto per competenza ed è annualmente aggiornato in sede di formazione del bilancio di previsione annuale
-
- 6) **Con lo split payment o "scissione dei pagamenti**
- A Imponibile e IVA sono pagati all'erario
 - B Imponibile della fattura e IVA sono pagati al fornitore
 - C L'imponibile della fattura è pagato al fornitore e l'IVA all'erario
-
- 7) **Quando un mandato di pagamento si definisce collettivo?**
- A Quando è emesso a favore di più soggetti
 - B Quando è emesso a favore di altro ente pubblico
 - C Quando l'ordinatore principale autorizza un ordinatore secondario ad effettuare i pagamenti.
-
- 8) **La sigla SIOPE indica:**
- A Il Sistema informatico delle operazioni della P.A
 - B Il Sistema internazionale per i pagamenti con l'estero
 - C Il Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici
-
- 9) **Nel sistema giuridico delle entrate l'accertamento è:**
- A La fase giuridica in cui l'amministrazione appura la ragione del credito e la persona che ne è debitrice, ed iscrive come competenza dell'anno finanziario l'ammontare del credito che viene a scadenza entro l'anno medesimo
 - B La fase in cui il debitore paga la somma dovuta
 - C Una fase eventuale, obbligatoria solo per le amministrazioni che dipendono dai Ministeri

-
- 10) **Le procedure aperte**
- A Sono le procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta
 - B Sono le procedure in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto
 - C Sono le procedure alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti possono presentare offerta
-
- 11) **Normalmente l'atto amministrativo quanto a struttura formale si compone di: intestazione, preambolo, motivazione. Quanto affermato è:**
- A Parzialmente vero, mancano il dispositivo, il luogo, la data di emanazione e la sottoscrizione
 - B Corretto
 - C Corretto solo per verbalizzazioni
-
- 12) **Quale delle seguenti forme non è un ricorso amministrativo?**
- A L'opposizione
 - B Il ricorso in appello
 - C Il ricorso al Presidente della Repubblica
-
- 13) **Che cosa si intende per delibera nella Pubblica Amministrazione?**
- A è un atto amministrativo che manifesta la volontà dell'ente
 - B è l'allegato ad un mandato di pagamento
 - C è un allegato del fondo economico
-
- 14) **Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa, tra gli altri, ai seguenti aspetti:**
- A al genere, alla razza, all'origine etnica, alla religione o alla lingua pur riconoscendo una priorità ai cittadini dell'Unione Europea
 - B al genere, alla razza, all'origine etnica, alla religione o alla lingua, alla disabilità, alle esposizioni agli agenti inquinanti nell'ottica di favorire la sostenibilità ambientale
 - C al genere, all'età, all'orientamento sessuale, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro
-
- 15) **Le pubbliche amministrazioni:**
- A possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza necessità di autorizzazione
 - B possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche ma questi non possono essere retribuiti in misura superiore a un decimo del trattamento economico individuale percepito
 - C non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi
-
- 16) **Il principio della separazione dei poteri sancisce:**
- A che l'organo di controllo non può entrare nella gestione amministrativa ma deve restare terzo ed indipendente nelle sue valutazioni
 - B che l'organismo indipendente di valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi
 - C che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo mentre ai dirigenti spetta l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi essendo questi ultimi responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati
-
- 17) **I like a short walk after dinner**
- A to have
 - B had
 - C do
-
- 18) **I think you go to the doctor**
- A doesn't
 - B should
 - C to
-
- 19) **Per configurare correttamente un indirizzo e-mail in Outlook quali parametri bisogna avere a disposizione?**
- A nome utente e password dell'indirizzo + Server Pop3 e Smtip per inviare e ricevere la posta
 - B solo Server Pop3 e Server Smtip
 - C solo nome utente e password

| - /

-
- 20) **Gli allegati di un messaggio di posta elettronica possono essere:**
- A generalmente file di qualunque tipo
 - B solo file di archiviazione dati
 - C esclusivamente file compressi ed eseguibili



Handwritten signatures in blue ink, including a stylized signature and the name 'M. S. C.'.