

DOMANDE CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE DI VII LIVELLO PROFESSIONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO RISERVATO ALLE CATEGORIE DISABILI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE N. 68 DEL 1999 ISCRITTE NEGLI ELENCHI DI CUI ALL'ARTICOLO 8 DELLA MEDESIMA LEGGE – COD. TI/PI/C7/27666 - PROVA SCRITTA - BUSTA 1

-
- 1) Che cos'è il sistema operativo di un personal computer?
- A il software fondamentale che gestisce le risorse hardware e software di un computer e permette l'esecuzione di applicazioni mediante interazione con l'utente
 - B un insieme di protocolli e tecnologie che permettono all'utente di navigare in rete
 - C un programma applicativo progettato per svolgere una singola funzione specifica per l'utente
-
- 2) Dovete scrivere un documento ufficiale contenente testo, strutturato su più paragrafi con riferimenti ad altri documenti. Quale tra le applicazioni del pacchetto Office meglio si presta a tale scopo?
- A MS excel
 - B MS word
 - C MS keynote
-
- 3) Con il termine "phishing" in informatica si intende una minaccia informatica con il principale obiettivo di estorcere informazioni sensibili, che possono essere utilizzate per frodi finanziarie, furto di identità o altri crimini informatici. Come difendersi?
- A Aggiornando il sistema operativo del proprio personal computer
 - B Diffidare sempre delle comunicazioni inaspettate (e-mail, messaggi o siti web) che richiedono informazioni personali, verificare l'autenticità del mittente e non cliccare su link sospetti
 - C Installando un software antivirus
-
- 4) In inglese, la struttura base della frase è:
- A soggetto-verbo-oggetto nelle frasi affermative ed interrogative, mentre nelle negative l'ordine cambia
 - B soggetto-verbo-oggetto nelle frasi affermative e negative, mentre nelle interrogative l'ordine cambia
 - C soggetto-verbo-oggetto nelle frasi affermative, negative ed interrogative
-
- 5) In una lettera formale in inglese, qual è la forma corretta di saluto finale?
- A Best regards
 - B Bye
 - C Hello
-
- 6) In Inglese il modo imperativo nella forma affermativa per la seconda persona singolare o plurale si ottiene
- A Premettendo "Let" alla forma base del verbo
 - B Premettendo "Please, You" alla forma base del verbo
 - C Utilizzando la forma base del verbo (modo infinito senza il "to")
-
- 7) Con riferimento al rapporto di lavoro presso una pubblica amministrazione, un lavoratore può richiedere permessi retribuiti per sottoporsi ad accertamenti sanitari?
- A No: per un problema legato al trattamento dei dati sensibili, nei casi individuati un lavoratore può richiedere solo permessi non retribuiti
 - B No: i permessi retribuiti possono essere concessi solo per sostenere esami universitari o partecipare a concorsi
 - C Si

-
- 8) In materia di pari opportunità, le Amministrazioni Pubbliche ...
- A riservano alle donne, salvo motivata impossibilità, un numero di posti nelle commissioni di concorso
 - B finanziano, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, attività dedicate alle donne da usufruire fuori dall'orario di lavoro
 - C riservano alle donne almeno il 40% dei posti previsti in ciascun corso di formazione e/o di aggiornamento professionale
-
- 9) Qual è la corretta sequenza in cui si svolgono le fasi di realizzazione delle uscite di una pubblica amministrazione?
- A Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
 - B Liquidazione, impegno, ordinazione e pagamento
 - C Impegno, liquidazione, pagamento e ordinazione
-
- 10) Qual è uno degli obiettivi principali nella gestione della spesa pubblica?
- A Ridurre le spese superflue e ottimizzare l'uso delle risorse
 - B Eliminare tutte le spese per ridurre il deficit
 - C Aumentare le entrate fiscali senza controllare le uscite
-
- 11) Il candidato/la candidata descriva il "Piano Triennale delle Attività" di un ente di ricerca evidenziandone le caratteristiche principali e le finalità
-
- 12) Il candidato/la candidata descriva la differenza tra bilancio di previsione e bilancio consuntivo negli enti pubblici
-

RF
B
FB
GL

**DOMANDE CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO PER
IL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE DI
AMMINISTRAZIONE DI VII LIVELLO PROFESSIONALE CON
CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO RISERVATO
ALLE CATEGORIE DISABILI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE
N. 68 DEL 1999 ISCRITTE NEGLI ELENCHI DI CUI ALL'ARTICOLO 8
DELLA MEDESIMA LEGGE – COD. TI/PI/C7/27666 - PROVA SCRITTA
- BUSTA 3**

-
- 1) Relativamente ad una certa attività, dovete organizzare molte voci di spesa per redigere un consuntivo. Quale tra le applicazioni del pacchetto Office meglio si presta a tale scopo?
- A MS excel
B MS numbers
C MS powerpoint
-
- 2) I tre programmi Office word, powerpoint ed excel producono di default files con rispettivamente le seguenti estensioni:
- A .pages,.odt e .ppt
B .docx, .pptx e .xlsx
C .key, .xls e .pages
-
- 3) Il pacchetto completo Microsoft Office da installare su PC desktop:
- A E' completamente gratuito e prevede solo una registrazione ma senza alcun costo
B Non è gratuito e prevede una registrazione o abbonamento
C E' completamente gratuito, è lecito scaricarlo, installarlo ed attivarlo con dei codici pubblicati su internet
-
- 4) In Inglese quando l'azione descritta dal verbo avviene proprio nel momento in cui si sta parlando viene usato:
- A Il "present continuous", con il presente semplice del verbo essere + gerundio del verbo
B Il "present perfect"
C Il "simple present" del verbo
-
- 5) Il participio passato dei verbi regolari in inglese si ottiene:
- A Mettendo prima del verbo il prefisso "did"
B Lasciando il verbo all'infinito perché si capisce dal testo
C Aggiungendo "ed" alla fine del verbo nel modo infinito
-
- 6) In Inglese l'aggettivo deve essere posizionato:
- A Dopo il sostantivo se plurale
B Indifferentemente prima o dopo il sostantivo
C Sempre davanti al sostantivo
-
- 7) La Carta europea dei ricercatori è un documento che tutela i diritti...
- A dei soli ricercatori europei che lavorano in uno stato non incluso nel trattato di Schengen
B dei soli ricercatori italiani che a causa del proprio lavoro hanno momentaneamente domicilio in uno stato della comunità europea
C di tutti i ricercatori e i tecnologi europei indistintamente
-

8) L'"ARAN" è un organismo che si cura della...

- A rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni
- B tutela delle aree naturalistiche regionali
- C ricerca assistenziale nazionale

9) Cos'è il bilancio preventivo di un ente pubblico?

- A Un rendiconto delle attività e passività di un'azienda
- B Un documento che riporta i risultati economici di un esercizio passato
- C Un piano finanziario che stima entrate e uscite future

10) Quale documento rappresenta la situazione patrimoniale di un ente pubblico?

- A Il conto economico
- B Il rendiconto finanziario
- C Lo stato patrimoniale

11) Il candidato/la candidata elenchi le diverse modalità di reclutamento del personale nelle Pubbliche Amministrazioni e illustri nello specifico, evidenziandone caratteristiche e funzionamento, il reclutamento tramite procedura selettiva

12) Il candidato/la candidata illustri cosa sono i residui attivi e cosa sono i residui passivi

R
B
B

DOMANDE CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE DI VII LIVELLO PROFESSIONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO RISERVATO ALLE CATEGORIE DISABILI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE N. 68 DEL 1999 ISCRITTE NEGLI ELENCHI DI CUI ALL'ARTICOLO 8 DELLA MEDESIMA LEGGE – COD. TI/PI/C7/27666 - PROVA SCRITTA - BUSTA 2

-
- 1) Che cosa si intende per "antivirus" in informatica?
- A uno strumento software di sicurezza progettato per proteggere un dispositivo da minacce informatiche, proteggendo così i dati e le funzionalità stesse del dispositivo
 - B un software che permette la gestione sicura delle password
 - C un software che consente di fare il backup dei dati
-
- 2) Dovete fare una presentazione in una riunione, spiegando una certa attività con testo e figure. Quale tra le applicazioni del pacchetto Office meglio si presta a tale scopo?
- A MS excel
 - B MS powerpoint
 - C MS pages
-
- 3) La memoria RAM è la componente hardware del computer che:
- A viene anche chiamata memoria secondaria
 - B Viene utilizzata per la sua velocità durante l'esecuzione dei programmi e perde i dati quando viene spento il computer
 - C conserva i dati in modo permanente, anche quando il computer è spento
-
- 4) In inglese è possibile omettere il soggetto della frase, come facciamo in italiano?
- A Sì, è corretto formulare frasi con soggetto implicito
 - B No, il soggetto deve essere sempre presente
 - C E' possibile omettere il soggetto nelle frasi interrogative
-
- 5) In Inglese per l'articolo indeterminativo singolare si usa:
- A Sempre "the"
 - B Sempre "one"
 - C "an" davanti a sostantivi che iniziano per vocale
-
- 6) In Inglese l'aggettivo comparativo si ottiene:
- A Sempre mettendo "more" davanti agli aggettivi
 - B Aggiungendo "er" agli aggettivi formati da una sola sillaba e mettendo "more" davanti agli aggettivi formati da più sillabe
 - C Sempre aggiungendo "er" agli aggettivi
-
- 7) Quale dei seguenti compiti è proprio dell'ANVUR (Agenzia Nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca)?
- A determinare la qualità delle attività universitarie e degli enti di ricerca, al fine della distribuzione dei finanziamenti pubblici
 - B redigere annualmente l'elenco delle persone idonee, per meriti conseguiti nell'anno e/o risultati scientifici raggiunti, alla candidatura al premio Nobel
 - C effettuare un monitoraggio triennale dell'aggiornamento delle retribuzioni dei professori universitari al costo della vita

8) Agli enti pubblici è riconosciuta autonomia statutaria e regolamentare?

- A sì
- B no: agli enti è riconosciuta solo autonomia regolamentare mentre l'autonomia statutaria è di competenza del Ministero
- C no: agli enti è riconosciuta solo autonomia statutaria mentre l'autonomia regolamentare è di competenza del Ministero

9) Qual è l'obiettivo principale della contabilità di stato negli enti pubblici?

- A Rilevare le entrate e le uscite di cassa
- B Garantire la corretta gestione delle risorse pubbliche e il rispetto delle norme di bilancio
- C Valutare la redditività dell'ente

10) Qual è la funzione principale della Corte dei Conti nell'ordinamento italiano?

- A Dirimere controversie fra Stato e Regioni
- B Garantire la corretta applicazione delle leggi ordinarie
- C Assicurare la regolarità nell'uso delle risorse pubbliche

11) Il candidato/la candidata illustri il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" individuando i principi generali cui il personale deve attenersi.

12) Il candidato/la candidata illustri una breve descrizione della classificazione dei beni della pubblica amministrazione

R
B
B
L