

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL  
RECLUTAMENTO DI UN CONTINGENTE COMPLESSIVO DI 381  
UNITÀ DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE, A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO, DA INQUADRARE NEI RUOLI DEL MINISTERO  
DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE  
INTERNAZIONALE, NELL'AREA ASSISTENTI - N. 281 UNITÀ PER IL  
PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CONTABILE E  
CONSOLARE (COD.ACC) - PROVA PROVA SCRITTA ASINCRONA -  
BUSTA 3**

- 
- 1) **A quale dei seguenti soggetti si riferisce il D.Lgs. 165/2001 con l'espressione "organi preposti alla gestione"?**
- A OIV.
  - B Organi preposti a funzioni di indirizzo politico-amministrativo dell'ente locale.
  - C Rappresentante legale dell'ente.
  - D Dirigenti Amministrativi.
- 
- 2) **In base alle disposizioni dell'articolo 55-bis del D.Lgs. 165/2001, quale sanzione disciplinare si applica al dipendente pubblico in caso di falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia?**
- A La sanzione disciplinare della multa e della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di sei mesi.
  - B La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso.
  - C La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.
  - D La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dodici mesi.
- 
- 3) **È corretto affermare, a norma dell'art. 4 della Legge 241/1990, che le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza, l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale?**
- A No, le predette determinazioni devono essere di volta in volta comunicate al soggetto interessato al singolo tipo di procedimento, che ne faccia richiesta.
  - B No, l'art. 4 della Legge 241/1990 prevede l'obbligo di rendere pubbliche le determinazioni adottate dalle pubbliche amministrazioni, nelle forme previste dai singoli ordinamenti.
  - C Sì, ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento.
  - D No, l'art. 4 della Legge 241/1990 prevede l'obbligo di determinare, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza, soltanto l'unità organizzativa responsabile dell'adozione del provvedimento finale.
- 
- 4) **L'art. 1 della L. 241/1990 dispone che i rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati:**
- A Ai principi della collaborazione e della buona fede.
  - B Ai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
  - C Al principio di sussidiarietà.
  - D Ai principi di buon andamento, di pubblicità, di trasparenza e di leale cooperazione istituzionale.
- 
- 5) **Secondo la disciplina dell'art. 74 della Costituzione, una legge deliberata dai due rami del Parlamento deve essere necessariamente promulgata dal Presidente della Repubblica?**
- A No, la promulgazione non è un atto dovuto dal Presidente della Repubblica.
  - B No, il Presidente della Repubblica non ha alcun obbligo di promulgazione di una legge di cui non condivida i contenuti.
  - C Sì, la promulgazione costituisce un atto obbligatorio del Presidente della Repubblica.
  - D No, il Presidente della Repubblica, prima di promulgare la legge, può con messaggio motivato alle Camere chiedere una nuova deliberazione.

- 
- 6) **Ai sensi dell'art. 7 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, il disegno di legge del bilancio dello Stato deve essere presentato alle Camere:**
- A Entro il 20 ottobre di ogni anno.
  - B Entro il 30 giugno di ogni anno.
  - C Entro il 15 aprile di ogni anno.
  - D Entro il 15 settembre di ogni anno.
- 
- 7) **L'art. 10 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009 prevede che la prima sezione del Documento di economia e finanza (DEF) contiene, in particolare:**
- A Le previsioni per i principali aggregati del conto economico delle amministrazioni pubbliche.
  - B Le previsioni tendenziali, almeno per il triennio successivo, del saldo di cassa del settore statale e le indicazioni sulle correlate modalità di copertura.
  - C Un'indicazione delle previsioni a politiche invariate per i principali aggregati del conto economico delle amministrazioni pubbliche riferite almeno al triennio successivo.
  - D L'individuazione di regole generali sull'evoluzione della spesa delle amministrazioni pubbliche.
- 
- 8) **L'art. 1 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea e ne condividono le conseguenti responsabilità. Tra le predette amministrazioni pubbliche rientrano anche le Autorità indipendenti?**
- A No, solo le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.
  - B Sì, con esclusione della Commissione nazionale per le società e la borsa.
  - C Sì, con esclusione dell'ISTAT.
  - D Sì.
- 
- 9) **A norma dell'art. 10 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, il Documento di economia e finanza (DEF), come risultante dalle conseguenti deliberazioni parlamentari, è composto:**
- A Da tre sezioni.
  - B Da cinque sezioni.
  - C Da sei sezioni.
  - D Da quattro sezioni.
- 
- 10) **Ai sensi dell'art. 21 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, quali sono le spese che costituiscono i c.d. "oneri inderogabili"?**
- A Le spese obbligatorie, relative al pagamento di stipendi, assegni, pensioni e altre spese fisse, eccettuate le spese per interessi passivi e le spese per ammortamento di mutui.
  - B Le spese vincolate a particolari meccanismi o parametri che ne regolano l'evoluzione, determinati sia da leggi sia da altri atti normativi.
  - C Le spese autorizzate da espressa disposizione legislativa che ne determina l'importo, considerato quale limite massimo di spesa, e il periodo di iscrizione in bilancio.
  - D Le spese di adeguamento al fabbisogno, quantificate tenendo conto delle esigenze delle amministrazioni.
- 
- 11) **Le disposizioni recate dalla Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009 si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano?**
- A No, si applicano solo alle amministrazioni statali ed alle Regioni a statuto ordinario.
  - B Sì, ma solo per le specifiche parti direttamente applicabili e precettive, stabilite nella stessa Legge.
  - C No, si applicano solo alle amministrazioni statali.
  - D Sì, nel rispetto di quanto previsto dai relativi statuti.
- 
- 12) **La Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, all'art. 21, dispone che la prima sezione del disegno di legge di bilancio deve avere esclusivamente determinati contenuti, tra cui non sono compresi:**
- A Le norme eventualmente necessarie a garantire il concorso degli enti territoriali agli obiettivi di finanza pubblica, ai sensi della legge 24 dicembre 2012, n. 243.
  - B Le unità di voto parlamentare determinate con riferimento rispettivamente alla tipologia di entrata e ad aree omogenee di attività.
  - C Le norme volte a rafforzare il contrasto e la prevenzione dell'evasione fiscale e contributiva ovvero a stimolare l'adempimento spontaneo degli obblighi fiscali e contributivi.

- D Le norme in materia di entrata e di spesa che determinano effetti finanziari, con decorrenza nel triennio di riferimento, sulle previsioni di bilancio indicate nella seconda sezione o sugli altri saldi di finanza pubblica, attraverso la modifica, la soppressione o l'integrazione dei parametri che regolano l'evoluzione delle entrate e della spesa previsti dalla normativa vigente o delle sottostanti autorizzazioni legislative ovvero attraverso nuovi interventi.
- 

13) **Da chi dipendono i Vice consolati e le Agenzie consolari di I categoria (art. 42, D.P.R. n. 18/1967)?**

- A Da un Consolato.
  - B I primi da un Consolato, le seconde da un Consolato generale.
  - C I primi da un Consolato generale, le seconde da un Consolato.
  - D Da un Consolato generale o da un Consolato di pari categoria.
- 

14) **La persona, compreso il capo del posto consolare, incaricata in tale qualità dell'esercizio di funzioni consolari, costituisce ai fini della Convenzione di Vienna sulle relazioni consolari:**

- A Impiegato consolare.
  - B Funzionario consolare.
  - C Preposto consolare.
  - D Direttore consolare.
- 

15) **A norma di quanto dispone l'art. 6 della Convenzione di Vienna sulle relazioni consolari, un funzionario consolare può esercitare le sue funzioni fuori della sua circoscrizione consolare?**

- A Sì, in circostanze particolari, con il consenso dello Stato di residenza.
  - B Sì, in circostanze particolari, senza il consenso dello Stato di residenza.
  - C La Convenzione di Vienna nulla stabilisce in merito.
  - D No, in nessun caso.
- 

16) **L'Ufficio consolare può prestare ai connazionali che si trovano in situazioni di indigenza più gravi assistenza indiretta attraverso Enti o associazioni assistenziali. Chi può usufruire di tali iniziative?**

- A Anziani, soggetti in età lavorativa con problemi di salute o con figli a carico.
  - B Solo gli anziani con problemi di salute.
  - C I soli soggetti in età lavorativa con problemi di salute.
  - D I soli connazionali con figli minorenni a carico.
- 

17) **La normativa vigente prevede due tipologie di passaporto, passaporto ordinario e passaporto temporaneo. Di quante pagine è formato il libretto del Passaporto ordinario?**

- A 16 pagine.
  - B 58 pagine.
  - C 48 pagine.
  - D 42 pagine.
- 

18) **Gli uffici consolari si suddividono in Consolati generali e (art. 42, d.lgs. n. 18/1967):**

- A Vice consolati e Agenzie consolari.
  - B Consolati, Vice consolati e Agenzie consolari.
  - C E Consolati.
  - D E Agenzie consolari.
- 

19) **Ai fini del rilascio dell'ETD - Emergency Travel Document, devono essere prodotti all'Ufficio consolare (indicare tutti i documenti):**

- A 1) denuncia di smarrimento o furto del passaporto o di altro documento di viaggio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; 2) due fotografie dell'interessato; 3) titolo di viaggio del richiedente; 4) ricevuta del pagamento del costo del documento.
- B 1) denuncia di smarrimento o furto del passaporto o di altro documento di viaggio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; 2) iscrizione AIRE; 3) due fotografie dell'interessato; 4) fotocopia del documento smarrito/rubato; 5) ricevuta del pagamento del costo del documento.
- C 1) denuncia di smarrimento o furto del passaporto o di altro documento di viaggio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; 2) due fotografie dell'interessato.
- D 1) denuncia di smarrimento o furto del passaporto o di altro documento di viaggio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; 2) due fotografie dell'interessato; 3) titolo di viaggio del richiedente; 4) fotocopia del documento smarrito/rubato; 5) ricevuta del pagamento del costo del documento.

- 
- 20) If you're going to the seaside and you plan to sunbathe, remember to bring your sunscreen with you. Even though most people hate putting on sunscreen because they think it would ruin their suntan, it actually protects their skin from ultraviolet (UV) radiation. What most people don't know is that UV radiation damages the skin and it could lead to problems such as skin cancer. Sunscreen is important because:
- A It protects the skin.
  - B It ruins your suntan.
  - C It damages the skin.
  - D It protects the skin from gamma rays.
- 
- 21) Complete the sentence by using one of the options given: "Karen was taken completely \_\_\_\_\_ surprise when she saw her ex-boyfriend kissing her best friend".
- A Of.
  - B By.
  - C To.
  - D On.
- 
- 22) Complete the sentence by using one of the options given: "John had his car \_\_\_\_\_ yesterday so he's walking everywhere now".
- A Stolen.
  - B Stealing.
  - C Steal.
  - D Stole.
- 
- 23) An English woman, Shirley Neely, has decided to look after tortoises that have no homes through the so-called Tortoise Sanctuary. But the strange thing is that she let her tortoises sleep in her two fridges because during winter they need temperatures between 2 and 9 degrees. In fact, if the tortoises wake up in these months, they will be too weak and die soon after. Shirley Neely's tortoises sleep:
- A In her bed.
  - B Outside.
  - C In her two fridges.
  - D In her freezer.
- 
- 24) What's the meaning of the phrasal verb "to turn up"?
- A To turn in.
  - B To arrive.
  - C To turn around.
  - D To turn off.
- 
- 25) If she \_\_\_\_ me, I would give her a ride.
- A To ask.
  - B Asking.
  - C Asked.
  - D Asks.
- 
- 26) Mario ha 26 anni, suo fratello ha 9 anni in meno. Trascorsi 13 anni quale età avrà Mario e quale suo fratello?
- A Mario 39 anni e suo fratello 30.
  - B Mario 33 anni e suo fratello 42.
  - C Mario 31 anni e suo fratello 29.
  - D Mario 49 anni e suo fratello 39.
- 
- 27) Identificare la sequenza corretta: 1) guidare 2) entrare in macchina 3) avviare il motore 4) arrestarsi 5) scendere 6) decidere la destinazione.
- A 5, 2, 3, 1, 4, 6.
  - B 6, 2, 3, 1, 4, 5.
  - C 4, 5, 1, 2, 6, 3.

28) Individuare, tra le alternative proposte, il termine da scartare:

- A limonata
  - B whiskey
  - C aranciata
  - D chinotto
- 

29) Supponendo che: la distanza stradale tra Ferrara e Forlì sia 152 km, tra Forlì e Modena 161 km, tra Modena e Parma 59 km. Quanti km vengono percorsi da Forlì a Parma?

- A Km 200.
  - B Km 230.
  - C Km 256.
  - D Km 220.
- 

30) Quale delle seguenti parole non è l'anagramma di "estate"?

- A Estasi.
  - B Esteta.
  - C Esatte.
  - D Attese.
- 

31) "Zelante" sta a "negligente" come "?" sta a "?".

- A Scompigliato, sottosopra.
  - B Sommo, eccelso.
  - C Sregolato, ordinato.
  - D Sommario, riassuntivo.
- 

32) Alcuni dentisti sono atletici. Barbara corre ogni giorno. Chi corre ogni giorno è atletico. Se le affermazioni sopra riportate sono vere, quale delle seguenti è necessariamente vera?

- A Barbara è una dentista.
  - B Barbara è atletica.
  - C Barbara non è atletica.
  - D Chi corre ogni giorno è un dentista.
- 

33) Il progetto sul quale stai lavorando prevede la stesura di una relazione sull'analisi dei dati che ti risulta molto difficile. Il tuo responsabile ti consiglia di chiedere aiuto al collega esperto in materia. Cosa fai?

- A Fai svolgere l'analisi dei dati al tuo collega esperto, mentre tu porti avanti il progetto
  - B Chiedi al collega esperto di affiancarti nell'analisi dei dati così che tu possa ampliare le tue conoscenze
  - C Ti rifiuti di chiedere aiuto al collega esperto; è il tuo progetto e vuoi lavorarci da solo
- 

34) Durante una sessione di lavoro di gruppo che coordini si è letteralmente arenato su un punto critico per il quale non emergono soluzioni

- A Riassumi i punti di vista e ne ridiscuti con loro anche con ausilio delle tecniche di brain storming
  - B Chiudi i lavori, ci ripenserai con calma
  - C Proponi una breve pausa
- 

35) Sei addetto al servizio clienti di un'azienda. Una cliente insoddisfatta di un acquisto online chiama e inizia a inveire contro di te. Come reagisci?

- A Cerchi di calmarla, ascolti quello che ha da dire e cerchi di trovare una soluzione che la soddisfi
  - B Non riesci a comunicare con la cliente a causa della sua aggressività, le consigli di richiamare più tardi per parlare con il responsabile
  - C Non puoi tollerare certi toni, quindi chiudi la telefonata
- 

36) Un collaboratore, colto in errore dal suo capo diretto, si giustifica che nessuno gli ha mai spiegato quel tipo

**di operazione, né sul posto di lavoro né mediante formazione specifica**

- A** Prendo atto della mancata formazione del collaboratore e lo sostituisco nella mansione con un addetto esperto. Quando sarà possibile avvierò un'attività formativa all'addetto che ha compiuto l'errore.
  - B** Senza nessun commento sull'avvenuto convoco un collaboratore esperto che possa formare il collaboratore, così da rimediare subito e al meglio possibile all'errore compiuto.
  - C** Metto innanzi tutto in evidenza che l'errore compiuto ha creato un danno all'azienda e che, se non si sentiva competente, era sua responsabilità chiedere spiegazioni prima di agire. Convoco subito un addetto esperto che possa iniziare sin da subito a formare il collaboratore.
- 

**37) Il dirigente della tua azienda ti comunica che ti affiderà ulteriori incarichi senza però menzionare un aumento di stipendio. Come reagisci?**

- A** Ringrazi il dirigente per la stima dimostrata nei tuoi confronti. Ti impegnerai al massimo per ricoprire questi nuovi incarichi, dopodiché fisserai un incontro con il dirigente per chiedere un aumento di stipendio
  - B** Ti rifiuti. Non accetti un aumento delle responsabilità e del carico di lavoro senza un corrispettivo aumento di carriera
  - C** Accetti sperando che in avvenire ti sia offerto un aumento di stipendio
- 

**38) Dopo aver visto un collega uscire dall'ufficio alle 15, il giorno dopo, ti accorgi che sul foglio delle presenze ha segnato le 17 come orario di uscita. Come agisci?**

- A** Decidi di parlarne con il collega, potrebbe trattarsi di un semplice errore
  - B** Correggi l'orario sul foglio delle presenze
  - C** Invi immediatamente una e-mail per informare la direzione
- 

**39) Ti trovi a lavorare in un gruppo di lavoro che è impegnato su un importante progetto per il dipartimento che ha scadenza a breve. Sono previsti contributi di altri partecipanti al team ma non sembrano né ingaggiati né attivati**

- A** Comunichi questa situazione al tuo responsabile affinché definisca lui le modalità di intervento; non è tuo compito coinvolgere le persone
  - B** Convochi una riunione con i colleghi e evidenzi con fermezza e decisione l'importanza dei dati e dei tempi di consegna del progetto
  - C** Lavori in modo determinato ed in autonomia sulla parte a te assegnata, per quello che manca saranno responsabili gli altri
- 

**40) Lavori in un negozio con turni di otto ore. Sei arrivato alle 8 e terminerai il lavoro alle 17. Il negozio chiude alle 19 ma il collega che deve fare la chiusura si è ammalato; il titolare ti chiede di fare due ore di straordinario. Come ti comporti?**

- A** Ti rendi disponibile poiché comprendi la criticità della situazione
- B** Ti rifiuti e dici al titolare di chiudere prima il negozio
- C** Comprendi la criticità della situazione, ma preferisci non occuparti della chiusura perché non conosci bene la procedura