

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 SCRITTA - BUSTA 5

-
- 1) **Le pubbliche amministrazioni possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati?**
- A Si.
 - B No, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
 - C Sì, se il conferimento è concordato con le organizzazioni sindacali.
 - D Sì, ma solo se questo conferimento rientra in quanto previsto dalla legge 241/1990.
-
- 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 sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dodici mesi.
 - B La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso.
 - C La sanzione disciplinare della multa e della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di sei mesi.
 - D La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.
-
- 3) **In base all'art. 63-bis del decreto legislativo 165/2001, chi può intervenire nei giudizi innanzi al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, aventi ad oggetto le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui agli articoli 1, comma 2, e 70, comma 4, del medesimo decreto, al fine di garantire la corretta interpretazione e l'uniforme applicazione dei contratti collettivi?**
- A La Presidenza del Consiglio dei ministri.
 - B Il Ministero dell'economia e delle finanze.
 - C L'ANAC.
 - D L'ARAN.
-
- 4) **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 Sì, ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento.
 - 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 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.
 - D No, le predette determinazioni devono essere di volta in volta comunicate al soggetto interessato al singolo tipo di procedimento, che ne faccia richiesta.
-
- 5) **Ai sensi del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii., ogni provvedimento disciplinare, con esclusione del rimprovero verbale, deve essere adottato previa:**
- A contestazione orale dell'addebito al dipendente.
 - B convocazione del dipendente di fronte al giudice amministrativo.

- C contestazione scritta dell'addebito al dipendente.
 - D sospensione obbligatoria di tre giorni del lavoratore.
-

6) **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 cinque sezioni.
 - B Da sei sezioni.
 - C Da quattro sezioni.
 - D Da tre sezioni.
-

7) **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 di adeguamento al fabbisogno, quantificate tenendo conto delle esigenze delle amministrazioni.
 - B 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.
 - C Le spese vincolate a particolari meccanismi o parametri che ne regolano l'evoluzione, determinati sia da leggi sia da altri atti normativi.
 - D 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.
-

8) **Sulla base di quali criteri, a norma dell'art. 24 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, è vietato gestire fondi al di fuori del bilancio, ad eccezione dei casi consentiti e regolati in base all'articolo 40, comma 2, lettera p), della medesima Legge?**

- A Dei criteri dei criteri dell'integrità e dell'unità del bilancio.
 - B Dei criteri dell'universalità e dell'unità del bilancio.
 - C Dei criteri dell'integrità e dell'universalità del bilancio.
 - D Dei criteri della veridicità e dell'attendibilità del bilancio.
-

9) **Quale sezione del Documento di economia e finanza (DEF) reca lo schema del Programma di stabilità, a norma dell'art. 10 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009?**

- A La quarta sezione.
 - B La prima sezione.
 - C La terza sezione.
 - D La seconda sezione.
-

10) **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 L'individuazione di regole generali sull'evoluzione della spesa delle amministrazioni pubbliche.
 - B Un'indicazione delle previsioni a politiche invariate per i principali aggregati del conto economico delle amministrazioni pubbliche riferite almeno al triennio successivo.
 - C Le previsioni tendenziali, almeno per il triennio successivo, del saldo di cassa del settore statale e le indicazioni sulle correlate modalità di copertura.
 - D Le previsioni per i principali aggregati del conto economico delle amministrazioni pubbliche.
-

11) **L'art. 9 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, dedicato ai rapporti con l'Unione europea in tema di finanza pubblica, dispone che entro il 30 aprile e comunque nei termini e con le modalità previsti dal Codice di condotta sull'attuazione del patto di stabilità e crescita:**

- A Sono presentati al Consiglio dell'Unione europea e alla Commissione europea il Programma di stabilità e il Programma nazionale di riforma.
 - B È presentato alla Commissione europea e all'Eurogruppo il progetto di documento programmatico di bilancio per l'anno successivo.
 - C È presentato alla Commissione europea e all'Eurogruppo il Programma di stabilità.
 - D È presentato alla Commissione europea e all'Eurogruppo il Programma nazionale di riforma.
-

12) **L'art. 21 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009 prevede, tra l'altro, gli elementi costitutivi della seconda sezione del disegno di legge di bilancio, tra cui non fanno parte:**

- A Gli stati di previsione della spesa distinti per Ministeri.
- B Il quadro generale riassuntivo con riferimento al triennio.
- C Le misure quantitative necessarie a realizzare gli obiettivi programmatici indicati all'articolo 10, comma 2,

- della predetta Legge e i loro eventuali aggiornamenti.
D Lo stato di previsione dell'entrata.
-

- 13) **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.
 - 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) due fotografie dell'interessato; 3) titolo di viaggio del richiedente; 4) 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; 3) titolo di viaggio del richiedente; 4) fotocopia del documento smarrito/rubato; 5) ricevuta del pagamento del costo del documento.
 - 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) iscrizione AIRE; 3) due fotografie dell'interessato; 4) fotocopia del documento smarrito/rubato; 5) ricevuta del pagamento del costo del documento.
-
- 14) **Gli uffici consolari sono (art. 42, D.P.R. n. 18/1967):**
- A Di I, di II e di III categoria.
 - B Solo di II categoria.
 - C Solo di I categoria.
 - D Di I e di II categoria.
-
- 15) **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 Preposto consolare.
 - C Direttore consolare.
 - D Funzionario consolare.
-
- 16) **L'Ufficio di stato civile di una Rappresentanza diplomatica o consolare si occupa della gestione dei registri di stato civile per gli atti formati nel Consolato stesso. Quali tra i seguenti non sono registri di stato civile (art. 62, D.Lgs. n. 71/2011)?**
- A Registro degli atti di cittadinanza e Registro del protocollo in arrivo e in partenza.
 - B Registro degli atti di nascita e Registro degli atti di cittadinanza.
 - C Registro degli atti di morte e Registro dei passaporti.
 - D Registro del protocollo in arrivo e in partenza e Registro dei passaporti.
-
- 17) **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 generale o da un Consolato di pari categoria.
 - B I primi da un Consolato generale, le seconde da un Consolato.
 - C Da un Consolato.
 - D I primi da un Consolato, le seconde da un Consolato generale.
-
- 18) **Il cittadino italiano ha diritto a chiedere assistenza consolare nel caso di arresto in un Paese straniero. Su richiesta dell'interessato, la Rappresentanza diplomatico-consolare:**
- A Può farsi carico solo di tutte le spese sanitarie.
 - B Può solo intervenire in giudizio per conto del connazionale e rendere visita al detenuto.
 - C Può farsi carico di tutte le spese legali.
 - D Può assicurare, quando necessario e consentito dalle norme locali, assistenza medica e generi di conforto al detenuto.
-
- 19) **A norma del disposto di cui all'art. 12-bis del D.Lgs. n. 71/2011, l'unione civile di cittadini italiani o di un cittadino e un non cittadino, da parte del capo dell'ufficio consolare, può essere rifiutata?**
- A Sì, esclusivamente quando le parti non risiedono nella circoscrizione.
 - B Sì, esclusivamente quando vi si oppongono le leggi locali.
 - C Sì, negli stessi casi previsti al co. 2, art. 12 in cui può essere rifiutata la celebrazione del matrimonio.
 - D No, mai.

-
- 20) Complete the sentence by using one of the options given: "John had his car _____ yesterday so he's walking everywhere now".
- A Stolen.
 - B Steal.
 - C Stealing.
 - D Stole.
-
- 21) 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 In her freezer.
 - C Outside.
 - D In her two fridges.
-
- 22) Complete the sentence by using one of the options given: "John has always been scared of _____, he thinks rodents are disgusting".
- A Mice.
 - B Mouse.
 - C Mices.
 - D Mouses.
-
- 23) What's the meaning of the phrasal verb "to break down"?
- A To break in.
 - B To malfunction.
 - C To break off.
 - D To break up.
-
- 24) Hydra, a Greek island in the Aegean Sea, is famous all over the world for being the island of calm. In fact, in Hydra motorized vehicles, except for ambulances and fire trucks, are banned and people cannot use their cars. Local people usually use mules, donkeys and small horses to get around. Hydra's local government has decided to ban:
- A Donkeys.
 - B Mules.
 - C Small horses.
 - D Cars.
-
- 25) Complete the sentence by using one of the options given: "Since apple pie is my favourite dessert, my grandmother _____ me how to make it so that I can eat it whenever I want".
- A Taught.
 - B Thought.
 - C Teached.
 - D Learned.
-
- 26) Identificare la sequenza corretta: 1) guidare 2) entrare in macchina 3) avviare il motore 4) arrestarsi 5) scendere 6) decidere la destinazione.
- A 2, 6, 3, 1, 5, 4.
 - B 5, 2, 3, 1, 4, 6.
 - C 4, 5, 1, 2, 6, 3.
 - D 6, 2, 3, 1, 4, 5.
-
- 27) Individuare il numero che sostituito a ... completa la sequenza numerica: 34 | 44 | 32 | ... | 30 | 40 | 28 | 38 | 26 | 36.
- A 43.
 - B 42.
 - C 46.

-
- 28) 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 Chi corre ogni giorno è un dentista.
 - C Barbara non è atletica.
 - D Barbara è atletica.
-
- 29) "Zelante" sta a "negligente" come "?" sta a "?".
- A Sommario, riassuntivo.
 - B Sregolato, ordinato.
 - C Sommo, eccelso.
 - D Scompigliato, sottosopra.
-
- 30) Quale delle seguenti parole non è l'anagramma di "estate"?
- A Esteta.
 - B Esatte.
 - C Attese.
 - D Estasi.
-
- 31) Nell'aia ci sono pecore e galline. Se si contano 12 teste e 32 zampe, quante sono le pecore?
- A 8.
 - B 4.
 - C 2.
 - D 6.
-
- 32) Completare la seguente proporzione. Se "grado centigrado" sta a "temperatura" allora è logico che "..?.." stia a "..?..".
- A Potenza - calore.
 - B Potenza - kilowatt.
 - C Metro al secondo - forza.
 - D Decigrammo - peso.
-
- 33) 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 Invi immediately una e-mail per informare la direzione
 - B Correggi l'orario sul foglio delle presenze
 - C Decidi di parlarne con il collega, potrebbe trattarsi di un semplice errore
-
- 34) In ufficio è arrivato un nuovo collega che ti è stato affiancato per il periodo della sua formazione. Vieni a sapere che è un conoscente del direttore. Come ti comporti?
- A Sei accogliente, lo introduci alle prassi lavorative e ti metti a sua disposizione senza preconcetti; sottolinei che per qualsiasi attività sono necessari impegno e costanza
 - B Lo accogli con formale distacco, lo affianchi in maniera cortese senza andare oltre gli stretti impegni d'ufficio
 - C Lo accogli freddamente, manifestando in modo implicito il tuo disappunto
-
- 35) Il dirigente della tua azienda ti comunica che ti affiderà ulteriori incarichi senza però menzionare un aumento di stipendio. Come reagisci?
- A Accetti sperando che in avvenire ti sia offerto 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 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

-
- 36) **Dirigi un gruppo di lavoro di venti persone. Ultimamente, tra i membri del gruppo ci sono molte tensioni e la cooperazione è diminuita. Ti accorgi che la qualità del lavoro sta peggiorando. Come ti comporti?**
- A Invi una e-mail alla direttrice per aggiornarla sulla situazione e sottolineare che non è una tua responsabilità se il prossimo progetto del gruppo sarà qualitativamente inferiore rispetto ai precedenti
 - B Aspetti prima di agire, spesso queste situazioni sono passeggere e si risolvono da sole
 - C Organizzi una serie di incontri con tutti i membri del gruppo per riflettere insieme sulle origini di queste difficoltà
-
- 37) **Devi cambiare le tue abitudini per sperimentare nuove attività, ti senti non sufficientemente preparato ma devi reagire positivamente, anche per non creare dubbi sulla tua professionalità**
- A Accetto le nuove attività che mi vengono assegnate, e nel caso ci siano da mettere in atto conoscenze e capacità sulle quali ho delle lacune, mi informerò e chiederò di approfondire questi punti attraverso supporti formativi
 - B Accetto le nuove attività, poi vedrò con l'esperienza come risolvere via via le problematiche
 - C Parlerò con il mio capo, mettendo le mani avanti, su come queste attività per me siano nuove. Non vorrei che successivamente, di fronte ad errori, mi venga detto "lo potevi dire, che per te ci sarebbero stati dei problemi"
-
- 38) **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
-
- 39) **La proposta sulla quale hai lavorato con il tuo team, non è passata al vaglio del superiore gerarchico. Come comunichi la tua notizia ai tuoi collaboratori?**
- A Li convochi e illustri loro le ragioni che ti sono state addotte per il rifiuto della proposta. Contestualizzi tuttavia il rifiuto ricevuto che fa salva la qualità apprezzata della proposta e il valore del contributo di tutti coloro che vi hanno lavorato
 - B Convochi i tuoi collaboratori cercando di indorare la pillola e adducendo motivi del tipo "I tempi non sono ancora maturi".
 - C "Ragazzi ha deciso lui. C'è poco da fare."
-
- 40) **Una collaboratrice al rientro dalla maternità, pur non lamentandosi, fatica a riprendere i ritmi di lavoro e rimane costantemente indietro rispetto alle scadenze**
- A Fisso un incontro con lei per spronarla a fare di più, facendo leva sui risultati e le performance che aveva prima della gravidanza. Le propongo di fissare incontri futuri per meglio monitorare i progressi.
 - B Fisso un incontro con lei e partendo da un'analisi oggettiva dei risultati ottenuti, cerco di capire come poter organizzare al meglio il lavoro futuro, eventualmente affiancando temporaneamente una risorsa junior. L'importante è farle capire che non si trova "sotto esame" e trasmetterle fiducia.
 - C Fisso un incontro con lei e partendo da un'analisi oggettiva dei risultati ottenuti, le presento un piano di lavoro per le prossime settimane con alcuni momenti di monitoraggio. Una maggiore organizzazione e obiettivi chiaramente definiti sono uno stimolo ottimale per favorire anche il suo coinvolgimento.
-
- 41) **A norma dell'art. 25 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, le spese dello Stato sono ripartite in:**
- A Missioni.
 - B Tipologie.
 - C Categorie.
 - D Titoli.
-
- 42) **Secondo le disposizioni dell'art. 25 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, le spese dello Stato, ai fini dell'approvazione parlamentare, sono ripartite in:**
- A Titoli.
 - B Programmi.
 - C Tipologie.
 - D Categorie.

-
- 43) **In base alla disciplina dell'art. 25 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, è corretto affermare che le entrate dello Stato sono ripartite in titoli, a seconda che si riferiscano a proventi la cui acquisizione sia prevista a regime ovvero limitata ad uno o più esercizi?**
- A Sì.
 - B No, le entrate sono ripartite in titoli a seconda che siano di natura tributaria, extratributaria o che provengano dall'alienazione e dall'ammortamento di beni patrimoniali, dalla riscossione di crediti o dall'accensione di prestiti.
 - C No, le entrate sono ripartite in titoli ai fini dell'approvazione parlamentare e dell'accertamento dei cespiti.
 - D No, le entrate sono ripartite in titoli secondo la natura dei cespiti.
-
- 44) **È corretto affermare, in conformità alla disciplina dell'art. 25 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, che le entrate dello Stato sono ripartite in tipologie, secondo la natura dei cespiti?**
- A No, le entrate sono ripartite in tipologie a seconda che si riferiscano a proventi la cui acquisizione sia prevista a regime ovvero limitata ad uno o più esercizi.
 - B Sì.
 - C No, le entrate sono ripartite in tipologie ai fini dell'approvazione parlamentare e dell'accertamento dei cespiti.
 - D No, le entrate sono ripartite in tipologie a seconda che siano di natura tributaria, extratributaria o che provengano dall'alienazione e dall'ammortamento di beni patrimoniali, dalla riscossione di crediti o dall'accensione di prestiti.
-
- 45) **Le Agenzie fiscali sono sottoposte alla vigilanza:**
- A Della Corte dei conti.
 - B Del Ministero dell'economia e delle finanze.
 - C Del Ministero dello sviluppo economico.
 - D Del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.
-
- 46) **Con riferimento all'assistenza in caso di rimpatrio di salme di cittadini italiani deceduti all'estero, le rappresentanze diplomatico-consolari provvedono:**
- A Esclusivamente al rilascio del passaporto mortuario.
 - B Al rilascio di tutti i documenti espressamente richiesti al fine del rilascio del passaporto mortuario.
 - C Alla richiesta di autorizzazione al Comune italiano per la tumulazione della salma o delle ceneri, se il decesso è avvenuto in uno dei Paesi che non hanno ratificato la Convenzione di Berlino del 1937, e al rilascio del passaporto mortuario.
 - D Alla richiesta di autorizzazione al Comune italiano per la tumulazione della salma o delle ceneri, ma non al rilascio del passaporto mortuario.
-
- 47) **Con riferimento all'assistenza in caso di rimpatrio di salme di cittadini italiani deceduti all'estero, quali documenti sono necessari al fine del rilascio del passaporto mortuario da parte dell'Ufficio consolare?**
- A Certificato di morte; certificato che attesti il decesso in zona esente da malattie infettive e di natura endemica.
 - B Esclusivamente il certificato di morte.
 - C Certificato di morte; certificato della competente Autorità sanitaria locale dalla quale risulti che sono state osservate specifiche prescrizioni igieniche di sicurezza.
 - D Certificato di morte; certificato della competente Autorità sanitaria locale dalla quale risulti che sono state osservate specifiche prescrizioni igieniche di sicurezza; certificato che attesti il decesso in zona esente da malattie infettive e di natura endemica.
-
- 48) **La normativa vigente prevede due tipologie di passaporto: passaporto ordinario e passaporto temporaneo. Di quante pagine è formato il libretto del Passaporto temporaneo?**
- A 12 pagine.
 - B 16 pagine.
 - C 48 pagine.
 - D 18 pagine.
-
- 49) **Il Visto di Transito Aeroportuale (tipo A):**
- A Consente il transito nelle zone internazionali degli aeroporti situati nei territori degli Stati membri e ha durata massima di 30 giorni.
 - B Ha durata massima di 90 giorni ogni 180 giorni.
 - C Consente il transito nelle zone internazionali degli aeroporti situati nei territori degli Stati membri e non

- consente al titolare di entrare nello spazio Schengen.
D È valido per il territorio dello Spazio Schengen.
-

- 50) **Ai sensi del Codice dei visti (Regolamento CE n. 810/2009 del 13.7.2009) in materia di Visto per Soggiorni di Lunga Durata o "Nazionale" (VN), si individui l'affermazione errata:**
- A Sono validi per soggiorni di oltre 90 giorni (tipo D).
 - B Sono validi per uno o più ingressi, nel territorio dello Stato Schengen la cui Rappresentanza abbia rilasciato il visto.
 - C I titolari di Visto D possono circolare liberamente nei Paesi Schengen diversi da quello che ha rilasciato il visto, per un periodo non superiore a 90 giorni per semestre solo qualora il visto sia in corso di validità.
 - D I titolari di Visto D non possono circolare liberamente nei Paesi Schengen diversi da quello che ha rilasciato il visto.
-
- 51) **Ai sensi del comma 5-ter dell'art. 35 D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii., le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche, fatti salvi i periodi di vigenza previsti da leggi regionali, rimangono vigenti:**
- A per un termine di cinque anni dalla data dell'ultima prova d'esame.
 - B per un termine di cinque anni dalla data di pubblicazione.
 - C per un termine di due anni dalla data di approvazione.
 - D per un termine di tre anni dalla data dell'ultima prova d'esame.
-
- 52) **Ai sensi del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii., le pubbliche amministrazioni al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:**
- A riservano alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.
 - B riservano alle donne, salva motivata impossibilità, corsi di formazione e aggiornamento professionale, senza prevedere percentuali prestabilite di posti di componente delle commissioni di concorso.
 - C riservano alle donne almeno la metà dei posti di componente delle commissioni di concorso.
 - D riservano alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno un quarto dei posti di componente delle commissioni di concorso.
-
- 53) **Ai sensi del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii., gli incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale:**
- A possono essere conferiti a soggetti che abbiano rivestito nell'ultimo anno cariche in partiti politici.
 - B non possono essere conferiti a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali.
 - C possono essere conferiti solo a soggetti che abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in organizzazioni sindacali.
 - D non possono essere conferiti a soggetti che abbiano rivestito cariche nelle amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo.
-
- 54) **Per il disposto dell'art. 37 comma 1 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii.:**
- A i bandi di concorso per l'accesso alle pubbliche amministrazioni prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.
 - B i bandi di concorso per l'accesso alle pubbliche amministrazioni prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
 - C i bandi di concorso per l'accesso alle pubbliche amministrazioni prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse della lingua inglese almeno a livello B1 e di un'altra lingua straniera
 - D i bandi di concorso per l'accesso alle pubbliche amministrazioni prevedono l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.
-
- 55) **Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii., i cittadini degli stati membri dell'Unione europea possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche italiane?**
- A Sì, quando detti posti di lavoro non implicano l'esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.
 - B Sì, ma solo se detti posti, pur implicando l'esercizio diretto di pubblici poteri, non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.
 - C No, non possono accedervi in nessun caso.
 - D Sì, anche quando detti posti di lavoro implicano l'esercizio diretto di pubblici poteri ovvero attengono alla tutela dell'interesse nazionale

-
- 56) Complete the sentence by using one of the options given: "John is really looking _____ the dinner on Saturday".
- A In for.
 - B Up with.
 - C Forward to.
 - D Out of.
-
- 57) The company is planning to _____ a new branch in a different city.
- A Set up.
 - B Set out.
 - C Set on.
 - D Set in.
-
- 58) What's the synonym of "grumpy"?
- A Irritable.
 - B Muscular.
 - C Devoted.
 - D Smart.
-
- 59) Choose the correct option to complete the following sentence: Don't worry about the car, the most important thing is that we are safe and ____ .
- A Fraud.
 - B Proud.
 - C Crowd.
 - D Sound.
-
- 60) What's the meaning of the phrasal verb "to show off"?
- A To boast.
 - B To show around.
 - C To show in.
 - D To show up.
-
- 61) Individuare l'abbinamento errato:
- A Renzo/Lucia
 - B Otello/Anna Karenina
 - C Romeo/Giulietta
 - D Paolo/Francesca
-
- 62) Individuare, tra le alternative proposte, il termine da scartare:
- A Leonardo Fibonacci
 - B Indro Montanelli
 - C Carl Friedrich Gauss
 - D Pitagora
-
- 63) Individuare l'abbinamento errato:
- A lago Laceno/Campania
 - B lago di nemi/Lazio
 - C lago di Bracciano/Toscana
 - D lago di Santa Croce/Veneto
-
- 64) Completare la seguente proporzione: Se "Torre degli Asinelli e Basilica di San Petronio" stanno a "Bologna" allora è logico che:
- A "Mole Antonelliana e Galleria Borghese" stiano a "Ferrara".

- B "Colosseo e Piazza di Spagna" stiano a "Roma".
 - C "San Marco a Rialto e Campo San Polo" stiano a "Venezia".
 - D "Valle dei Templi e Tempio della Concordia" stiano a "Enna".
-

65) Se "GERMANIA = BERLINO" allora "SPAGNA = _____".

- A LISBONA.
 - B MADRID.
 - C MONACO.
 - D ATENE.
-

66) Durante una riunione, un membro del gruppo di lavoro che coordini, propone una soluzione brillante per snellire alcune procedure lavorative. Come ti comporti?

- A Convochi il collaboratore e gli fai presente che non gradisci che i membri del team prendano iniziative senza prima consultarsi con te
 - B Ti congratuli calorosamente con il collaboratore e insieme a tutto il team sviluppate una strategia per attuare velocemente le nuove procedure
 - C Tieni conto della proposta del collaboratore
-

67) Sei il responsabile del customer service di una grande azienda. Ultimamente molti clienti si sono lamentati. Come reagisci?

- A Riunisci i dipendenti per raccogliere informazioni e identificare così le aree critiche e individuare i più importanti punti di fallimento. Raccogli i suggerimenti per dei possibili miglioramenti
 - B Comunichi la situazione al dirigente e attendi istruzioni
 - C Ti lamenti con la direzione e incolpi il personale del fallimento nell'erogazione del servizio
-

68) Il tuo superiore, considerati gli ottimi risultati da te conseguiti, ti ha inserito in un progetto importante ma ritieni di non possedere le competenze necessarie. Cosa fai?

- A Ringrazi il tuo superiore per la fiducia dimostrata e chiedi di poter effettuare una formazione specifica, al fine di non deludere le aspettative
 - B Chiedi un colloquio alla direzione e manifesti la tua contrarietà per l'assegnazione dell'incarico, in assenza della richiesta di un tuo parere
 - C Ti concentri sugli obiettivi da conseguire
-

69) La direzione ti comunica la recente assegnazione al tuo ufficio di un neoassunto che coordinerà un progetto importante. Come reagisci?

- A Gli presenti i collaboratori e lo saluti, augurandogli buon lavoro
 - B Lo accogli e lo metti al corrente delle attività principali; gli fai presente che potrà riferirsi a te per ogni esigenza
 - C Informi la direzione che gli impegni lavorativi non ti permettono di riceverlo nell'immediato, vista la mole di lavoro di cui ti devi occupare. Sarà tua cura organizzare un incontro il prima possibile
-

70) Vieni a sapere che un collega che attualmente è in una posizione più bassa di te in azienda è interessato a rilevare alcune delle tue responsabilità. È più istruito di te ed è anche considerato un lavoratore che apprende velocemente. Come ti comporti?

- A Ti confronti con il tuo collega. Gli spieghi che la cooperazione è una caratteristica essenziale di qualsiasi posto di lavoro
- B Non vuoi correre rischi con tali problemi pertanto lamenti la cosa al tuo supervisore
- C Aspetti di vedere che piega prendono gli eventi; al momento questa informazione è semplicemente per sentito dire