

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 2 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI, SETTORE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE CONTABILI DELLE STRUTTURE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2413), DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO ALLE CATEGORIE DI CUI AL D.LGS. N. 66 DEL 15 MARZO 2010, ARTT. 1014, COMMA 1, LETT. A) E 678, COMMA 9, INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 797 DEL 20.06.2024

QUESITI ESTRATTI ALLA PROVA ORALE DEL 5 NOVEMBRE 2024

GRUPPO DI QUESITI N. 1

1. Il candidato spieghi cosa si intende per immobilizzazioni immateriali, con un focus sui “Costi di impianto, ampliamento e sviluppo,” come descritto nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).

2. Il candidato illustri il rendiconto finanziario secondo i principi contabili nazionali;

3. Il candidato provveda a:

- creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
- creare un nuovo documento con MS Word e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
- scrivere il proprio nominativo (in grassetto), data e luogo di nascita (sottolineati), e la seguente frase compresa tra le virgolette: “in data odierna sostengo la presente prova pratica di informatica” (in corsivo);
- impostare la seguente formattazione a tutto il testo contenuto nel documento: Margini: superiore e inferiore 1.5 cm, destro e sinistro 3 cm; carattere Verdana, dimensione 11, allineamento giustificato, colore Blu scuro;
- inserire il numero di pagina a piè di pagina in posizione centrata;
- salvare e chiudere il file appena creato.

4. STRUCTURE OF THE STATE BUDGET

The budget of the State comprises an estimate for revenues and an expenditure forecast for each Ministry endowed with a portfolio. Revenues are grouped under four titles: Tax revenues, Non-tax revenues, Conveyance and Amortization of Assets and Collection of Receivables, Borrowing. Each heading (that may have recurring and non-recurring revenues) is broken down into different types and the latter constitute the aggregate on which Parliament expresses its vote. Each type is then further broken down into categories and chapters.

5. Ti trovi in un ufficio di una grande multinazionale dove sei appena arrivata/o. I colleghi ti accolgono bene e ti assegnano vari compiti che sono in linea con il profilo per cui sei stata/o assunta/o. Cosa pensi della situazione e come ti comporti per gestirla?

GRUPPO DI QUESITI N. 2

1. Il candidato illustri i proventi e i contributi riportati nello Schema di Conto Economico, come indicato nel D.I. MIUR-MEF del 14 gennaio 2014, n. 19.

2. Il candidato illustri il concetto di conti d'ordine secondo i principi contabili nazionali, spiegandone la funzione e l'importanza nella gestione contabile.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS Word e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - scrivere il proprio nominativo (sottolineato), data e luogo di nascita (in grassetto), e la seguente frase compresa tra le virgolette: "in data odierna sostengo la presente prova pratica di informatica" (in corsivo);
 - impostare la seguente formattazione a tutto il testo contenuto nel documento: Margini: superiore e inferiore 2,5 cm, destro e sinistro 3 cm; carattere Arial, dimensione 12, allineamento giustificato, colore Verde scuro;
 - inserire il numero di pagina a piè di pagina in posizione centrata;
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. Expenditure forecasts are arranged into missions and programmes. The missions describe the general purposes pursued through the expenditure of the State, while the programmes are the divisions of the missions into areas of uniform activities for the achievement of the purposes of each mission. Starting with the draft budget act for the 2017-2019 three-year period, in pursuance of the delegation as per Article 40 letter e), the programmes are in turn broken down into actions which describe in detail the allocation of the resources to the various activities that make up the programme. Mainly for management purposes, the actions are further divided into chapters and the latter into management plans. From the economic and functional standpoints, the items of expenditure are qualified on the basis of the classifications that comply with the national accounting criteria.
5. Nell'ufficio in cui lavori non c'è una chiara definizione dei ruoli, spesso si accavallano le competenze e c'è un senso di deresponsabilizzazione diffuso soprattutto di fronte a situazioni problematiche. Ti viene chiesto di occuparti della riorganizzazione del lavoro. Come ti comporti per gestire questa situazione?

GRUPPO DI QUESITI N. 3

1. Il candidato descriva cosa si intende per immobilizzazioni immateriali, concentrandosi in particolare sui "Diritti di brevetto", come delineato nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato illustri il principio della neutralità (imparzialità) secondo il D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19, evidenziando la sua importanza nella gestione e nella redazione del bilancio.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS Word e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - scrivere il proprio nominativo e la seguente frase compresa tra le virgolette: "in data odierna sostengo la presente prova pratica di informatica che prevede la seguente formattazione";
 - impostare la seguente formattazione a tutto il testo contenuto nel documento: carattere Arial, dimensione 12, allineamento giustificato, colore Rosso, interlinea e spaziatura paragrafo espansa di 2 punti;
 - inserire il numero di pagina a piè di pagina a sinistra;

- salvare e chiudere il file appena creato.
4. Each budget forecast begins with the Notes to the Budget. The Notes describe the contents and goals of the various items of the budget and indicate the criteria used to formulate the budget. Regarding revenues, the recurring and non recurring quotas of each item are specified. For the budget forecasts, the Administrations indicate the goals pursued through the expenditure programmes and the indicators that quantify the results expected in accordance with the resources assigned to the programmes.
 5. C'è un progetto importante da realizzare e il responsabile sarà individuato tra le risorse del tuo ufficio. Ritieni di possedere non solo le competenze e i titoli, ma anche l'esperienza necessaria maturata sul campo per la realizzazione del progetto. Esso, però, viene affidato ad una tua giovane collega, recentemente assunta nel tuo ufficio, con molti titoli ma con poca esperienza. Come reagisci a questa situazione?

GRUPPO DI QUESITI N. 5

1. Il candidato spieghi cosa si intendono per immobilizzazioni immateriali, con particolare attenzione a "immobilizzazioni in corso e acconti", secondo quanto previsto dal Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato illustri il principio della veridicità in base al D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19, spiegando la sua rilevanza nel contesto della redazione del bilancio.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS Word e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - inserire la seguente tabella composta da due colonne e tre righe ed aggiornarla con i propri dati;
 NOMINATIVO:
 DATA DI NASCITA:
 LUOGO DI NASCITA:
 - nella precedente tabella aggiungere una nuova colonna a sinistra e numerare le tre righe;
 - impostare la seguente formattazione a tutto il contenuto del documento: carattere Times New Roman, dimensione 12, allineamento giustificato, colore Rosso;
 - impostare la seguente formattazione della tabella: testo con allineamento a sinistra e sfondo con riempimento di colore giallo;
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. Finanzia I Budget:
 The document is made up of two sections: Section I, comprises the new legislation which amended previous provisions, and Section II contains the legislation in force with amendments made without passing a new law (remodulations, refinancing, cuts to funding, and reprogramming of pre-existing laws). Structured into missions and programmes, it defines the functional allocation of spending and collects all the financial forecasts (by accrual, cash and carry-overs) produced by the legislation in force. It is broken down into forecasts. It has a three-year horizon, but the allocations constitute limits to spending authorization only for the first fiscal year.

5. Sei il manager di un team in una società di consulenza. Durante le valutazioni periodiche, noti che Anna, una delle tue collaboratrici, ha mostrato grandi competenze tecniche ma sembra esitante nel prendere iniziative o assumere ruoli di gestione, nonostante abbia il potenziale per farlo. Come ti comporti?

GRUPPO DI QUESITI N. 6

1. Il candidato descriva cosa si intende per immobilizzazioni immateriali, ponendo particolare attenzione sulle "Altre immobilizzazioni immateriali", come specificato nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato illustri il principio di equilibrio del bilancio secondo il D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19, spiegando la sua importanza e le implicazioni per la gestione finanziaria.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS Word e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - scrivere i propri dati anagrafici: nome, cognome, data e luogo di nascita;
 - Inserire interruzione di pagina ed avviare il controllo ortografia e grammatica
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. Simplified Budget
The simplified budget offers a concise presentation of the forecasts of the Budget Act. It is broken down into three sections: the first presents the differential results (effects on the public finance balance); the second contains an analysis of the revenues, and the third part contains an analysis of expenditure by economic items and by missions and programmes.
5. Stai lavorando in un gruppo da te coordinato che è incaricato dell'organizzazione di un evento pubblico. Ci sono delle divergenze di opinioni su come strutturare il programma della giornata. Come gestisci la situazione?

GRUPPO DI QUESITI N. 7

1. Il candidato spieghi cosa si intende per immobilizzazioni materiali, con particolare riferimento a "Impianti e attrezzature" e "Attrezzature scientifiche", secondo quanto stabilito nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato illustri i criteri di esposizione delle voci dell'Attivo nello Stato Patrimoniale del Bilancio d'esercizio, specificando i principi contabili applicabili.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS EXCEL e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - comporre una tabella digitando nella colonna A un elenco di 5 nominativi, nella colonna B le relative altezze in cm;
 - mediante le apposite funzioni di Excel, calcolare la misura media delle grandezze inserite nella colonna B;
 - salvare e chiudere il file appena creato.

4. The Financial Budget in a Nutshell

This is an annual document for dissemination that provides a summary of the main information about the management of public finance and the impact of the public finance measures on the financial budget of the State.

Notes to the Budget

The Notes are present in each forecast; they enrich the information of the budget and, as regards expenditure, they are the instrument whereby each Ministry, consistently with the socio-economic and institutional framework of reference within which it operates, and with the political priorities assigned to it, illustrates the criteria used to formulate the financial forecasts in relation to the expenditure programmes, the objectives to be achieved and the indicators to measure them.

5. Hai ricevuto tre compiti urgenti da completare entro la giornata: preparare una presentazione power point, aggiornare una banca dati, partecipare ad una riunione di un'ora. Cosa faresti se riscontrassi delle difficoltà nell'adempimento di uno dei compiti?

GRUPPO DI QUESITI N. 8

1. Il candidato descriva cosa si intende per immobilizzazioni materiali, con particolare riferimento al "Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali", come indicato nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19);
2. Il candidato illustri i criteri di esposizione delle voci del Passivo nello Stato Patrimoniale del Bilancio d'esercizio, evidenziando i principi contabili pertinenti.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS EXCEL e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - comporre una tabella digitando nella colonna A un elenco di 5 nominativi, nella colonna B le rispettive età anagrafiche;
 - mediante le apposite funzioni di Excel, ordinare l'elenco dal nominativo più giovane a quello più anziano;
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. Missions and programmes of the Administrations of the State The Missions are the "main functions and the strategic goals pursued through expenditure" and they constitute a representation that is useful in ensuring greater transparency of the larger allocations to expenditure items. They are broken down into Programmes, uniform groups of activities carried out within each Ministry, to pursue well-defined objectives within the framework of the institutional purposes attributed to the relevant Ministry.
5. Nel settore in cui lavori da anni è arrivato un nuovo dirigente che dichiara apertura, disponibilità al dialogo, valorizzazione delle risorse e delle competenze. Di fatto dopo poco tempo, nonostante le tue competenze, il tuo impegno e la tua dedizione al lavoro, ti vengono affidate pratiche al di sotto del tuo ruolo. Come gestisci questa situazione?

GRUPPO DI QUESITI N. 9

1. Il candidato illustri in dettaglio le immobilizzazioni finanziarie, in conformità con quanto descritto nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato illustri i principi di valutazione del Patrimonio Librario secondo il D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS EXCEL e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - comporre una tabella digitando nella colonna A un elenco di 5 nominativi di studenti universitari iscritti al primo anno del corso di laurea in economia, nella colonna B le relative votazioni medie conseguite agli esami di profitto (da 18 a 30);
 - mediante le apposite funzioni di Excel, calcolare la misura media delle grandezze inserite nella colonna B;
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. The Budget
This is an analytical accounting document that gathers the forecasts based on the accrual principle according to three different perspectives of representations: by Cost Centre, by Nature of the cost and by Missions/Programmes. It is presented for each forecast consistently with the allocation of resources made by the financial budget.
5. Durante una riunione con un superiore, tu e un tuo collega iniziate un confronto su una procedura che, secondo te, è corretta. Il confronto si fa sempre più acceso finché il superiore interviene chiedendoti di mettere da parte le tue idee e accettare il suggerimento del collega. Come gestisci questa situazione?

GRUPPO DI QUESITI N. 10

1. Il candidato spieghi in dettaglio il fondo rischi e oneri, secondo quanto previsto nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato illustri i principi di valutazione dei crediti in conformità con il D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS EXCEL e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - comporre una tabella digitando nella colonna A un elenco di 5 nominativi di studenti universitari iscritti al primo anno del corso di laurea in economia, nella colonna B le relative votazioni medie conseguite agli esami di profitto con 2 decimali (da 18 a 30);
 - mediante le apposite funzioni di Excel, inserire in colonna C le votazioni indicate in colonna B arrotondate all'unità;
 - salvare e chiudere il file appena creato.

4. The Budget in a Nutshell

This is an annual document for dissemination purposes that provides a summary of the contents of the State Budget illustrating the main items that make up the cost structure that each Central Administration of the State expects to incur consistently with the financial allocations approved by Parliament with the Budget Act.

5. Improvvisamente viene introdotto un nuovo software che modifica una procedura di lavoro abituale. Hai una scadenza a breve che implica l'utilizzo del software. Come reagisci?

GRUPPO DI QUESITI N. 11

1. Il candidato chiarisca in dettaglio l'articolazione del Patrimonio Vincolato presente nel Passivo dello Stato Patrimoniale del Bilancio dell'Università, come previsto dal Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19)

2. Il candidato illustri i principi di valutazione delle immobilizzazioni materiali secondo il D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19.

3. Il candidato provveda a:

- creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
- creare un nuovo documento con MS EXCEL e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
- comporre una tabella digitando nella colonna A un elenco di 5 nominativi di studenti universitari iscritti al primo anno del corso di laurea in economia, nella colonna B il numero di esami di profitto superati;
- mediante le apposite funzioni di Excel, ordinare l'elenco in misura decrescente partendo dal nominativo che ha superato il maggior numero di esami;
- salvare e chiudere il file appena creato.

4. Environmental Evaluation

The Environmental Evaluation of the State is an accounting document that presents the expenditure that the Central Administrations of the State expect to incur for activities or actions aimed at protecting the environment or at using and managing natural resources.

5. Un collega presenta un punto di vista opposto al tuo durante una riunione. Come affronti la situazione per mantenere un clima collaborativo e produttivo?

GRUPPO DI QUESITI N. 12

1. Il candidato illustri l'articolazione del Patrimonio Non Vincolato registrato nel Passivo dello Stato Patrimoniale del Bilancio dell'Università, in conformità con quanto stabilito nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19)

2. Il candidato illustri i principi di valutazione delle immobilizzazioni immateriali secondo il D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19.

3. Il candidato provveda a:

- creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS EXCEL e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - comporre una tabella digitando nella colonna A un elenco di 5 nominativi di studenti universitari iscritti al primo anno del corso di laurea in economia, nella colonna B il numero di esami di profitto superati e nella colonna C il genere (M o F);
 - mediante le apposite funzioni di Excel, formattare automaticamente le colonne B e C in modo da evidenziare le celle che contengono il genere maschile;
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. Budget is the accounting document that systematically describes the source and use of public resources as defined in the existing legislation, thus representing the main point of reference for the allocation, management and monitoring of the revenues and expenditures of the State.
In compliance with the provisions of the public accounting and finance law (Act no 196 of 31 December 2009 and subsequent amendments), the budget is drawn up every year with a three-year time horizon (even though the allocations authorize spending only for the first year) and is approved with an ordinary law by Parliament.
5. Ti è stato affidato il coordinamento di un ufficio. Scopri che l'organizzazione del lavoro è data al buon senso degli impiegati e che c'è una deresponsabilizzazione diffusa. Decidi allora di introdurre qualche modifica che ottimizzi le procedure, ma il tuo dirigente ostacola ogni tua iniziativa. Sembra la dirigenza preferisca mantenere lo status quo. Come gestisci questa situazione?

GRUPPO DI QUESITI N. 13

1. Il candidato descriva la voce "Proventi e Crediti verso studenti" come indicato nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato illustri le voci che compongono la categoria "PROVENTI OPERATIVI" presente nello Schema di Conto Economico, in conformità con il D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS EXCEL e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - comporre una tabella digitando nella colonna A un elenco di 5 nominativi, nella colonna B i relativi pesi corporei in kg, nella colonna D i 5 nominativi indicati nella colonna A;
 - mediante le apposite funzioni di Excel, riportare in colonna E i pesi corporei di ciascun nominativo indicato in colonna D, recuperando i dati dalle colonne A e B;
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. Indeed, every year the budget law incorporates the variations there have been during the year in revenues and expenditures ascribable to a number of factors: the adoption of new rules and the repeal of others, refinancing and cutting of funds under previous laws, redistributing the resources across the various expenditure items (within the limits set by the law), changes in fundamental exogenous parameters for determining the actual figures of major expenditure items.

5. Negli ultimi mesi in seguito ad un avanzamento di carriera il tuo lavoro ha subito diverse modifiche. La tua nuova competenza richiede di coordinare il gruppo di lavoro con cui sei cresciuto/a, con il quale hai sempre avuto relazioni amichevoli. Da quando hai cambiato status lavorativo, però, il comportamento di alcuni colleghi è mutato. I loro ritmi di lavoro sono diventati più lenti, le pause caffè sono aumentate, sembra che si sia diffusa una certa deresponsabilizzazione. Come gestisci questa situazione?

GRUPPO DI QUESITI N. 14

1. Il candidato illustri i metodi di valutazione dei progetti utilizzati nella valutazione di progetti, commesse e ricerche nelle Università, in conformità con quanto previsto dal Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato descriva le voci che compongono la categoria "COSTI OPERATIVI" presente nello Schema di Conto Economico, secondo quanto stabilito dal D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS EXCEL e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - comporre una tabella digitando nella colonna A un elenco di 5 nominativi, nella colonna B le relative altezze in cm, nella colonna D i 5 nominativi indicati nella colonna A;
 - mediante le apposite funzioni di Excel, riportare in colonna E le altezze di ciascun nominativo indicato in colonna D, recuperando i dati dalle colonne A e B;
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. Up until 2015, the drafting of the budget Act for the subsequent three years was based on two distinct bills, submitted by Government to the Chambers by 15 October and discussed in parallel at the so-called budget session (period from mid-October to the end of the calendar year): the budget bill (DLB) and the stability bill (DLS). The DLB contained the budget as per the legislation, a definition that included also any variation arising from changes in the scenarios underlying the budgeted revenues and expenses (described in the economic and financial planning documents) and compensatory spending adjustments within individual programmes or across programmes of the same mission, without altering the balances of public finance.
5. In qualità di responsabile delle risorse umane in un'azienda multinazionale, hai scoperto che ci sono tensioni tra il team di marketing e il team di vendite che stanno influenzando negativamente le performance di entrambi. Parallelamente, è necessario migliorare la relazione con un fornitore che si è lamentato di comunicazioni tardive e mancanza di chiarezza nei processi. Come gestisci questa situazione?

GRUPPO DI QUESITI N. 15

1. Il candidato enuclei i contenuti minimi richiesti per la Nota Integrativa, in base a quanto stabilito nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato descriva i documenti che compongono il Bilancio Unico Autorizzatorio di Ateneo, evidenziando le loro funzioni e il loro significato nel contesto della gestione finanziaria.

3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS EXCEL e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - comporre una tabella digitando nella riga 1 un elenco di 5 nominativi, nella riga 2 i relativi pesi corporei in kg, nella riga 4 riportare nuovamente i 5 nominativi indicati nella riga 1;
 - mediante le apposite funzioni di Excel, riportare in riga 5 i pesi corporei di ciascun nominativo indicato in riga 1, recuperando i dati dalle righe 1 e 2;
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. Instead, the DLS included the new regulations as well as the refinancing and cuts to funding and the amendments to existing regulations, namely all the actions taken to substantially amend the existing legislation contained in the DLB. In other terms, the two documents set out the three-year public finance policy (Article 11 of Act 196 of 2009) given that the DLS mostly contains the measures required to amend the existing legislation (DLB) in order to reach the policy objectives laid down in the DEF (and in the Notes Updating the DEF).
5. Sei il manager di un'azienda di produzione che si trova ad affrontare una crisi di approvvigionamento di materie prime fondamentali a causa di restrizioni commerciali internazionali improvvisamente imposte. Tale situazione rischia di rallentare significativamente la produzione e di avere un impatto negativo sulle consegne ai clienti. Come gestisci questa situazione?

GRUPPO DI QUESITI N. 16

1. Il candidato descriva in dettaglio la struttura del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione Annuale Autorizzatorio, con particolare attenzione alle fonti di finanziamento, come previsto dal Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato illustri le scritture di assestamento e si soffermi sulle modalità di rilevazione dei risconti attivi e passivi
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS EXCEL e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - comporre una tabella digitando nella riga 1 un elenco di 5 nominativi, nella riga 2 le relative altezze espresse in cm, nella riga 4 riportare nuovamente i 5 nominativi indicati nella riga 1;
 - mediante le apposite funzioni di Excel, riportare in riga 5 le altezze di ciascun nominativo indicato in riga 1, recuperando i dati dalle righe 1 e 2;
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. At the end of the budget session, the simultaneous approval of the two bills – with amendments made as a result of the discussion in Parliament – constituted the origin of the budget law (LB), namely an accounting document that represented the new legislation in force.
Given this regulatory procedure, the budget law was defined as a formal law, namely a law that does not change the substance of the existing expenditure law, since this would require a dedicated regulatory instrument (the stability act), it too drawn up on an annual basis to adapt

the dynamics of the budget to the policy objectives defined in the economic and financial planning documents (DEF and relevant Notes Updating the DEF).

5. Sei l'ultimo/a arrivato/a in ufficio. Da subito ti vengono affidati compiti e mansioni di responsabilità, ma in quantità eccessiva. Non riesci a portare a termine tutto il lavoro, nonostante i ritmi sostenuti che ti sei imposto/a. Avresti bisogno di un collaboratore. Come gestisci questa situazione?

GRUPPO DI QUESITI N. 17

1. Il candidato descriva il concetto di Budget Economico, come stabilito nel Manuale Tecnico Operativo (art. 8 del D.I. MIUR-MEF, 14 gennaio 2014, n. 19).
2. Il candidato illustri le scritture di assestamento e si soffermi sulle modalità di rilevazione dei ratei attivi e passivi.
3. Il candidato provveda a:
 - creare una cartella sul desktop denominata con il proprio cognome;
 - creare un nuovo documento con MS Word e salvarlo, assegnandovi il proprio nome, nella cartella presente sul desktop e contraddistinta dal proprio cognome;
 - scrivere il proprio nominativo (in grassetto), data e luogo di nascita (sottolineati), e la seguente frase compresa tra le virgolette: "in data odierna sostengo la presente prova pratica di informatica";
 - applica la formattazione corsivo alla frase "in data odierna sostengo la presente prova pratica di informatica";
 - Seleziona le prime tre parole del testo ""in data odierna" e applica il comando maiuscole/minuscole per trasformare tutti i caratteri delle tre parole in maiuscolo
 - inserire il numero di pagina a piè di pagina in posizione centrata;
 - salvare e chiudere il file appena creato.
4. Starting from the budget Act for the 2017-2019 three-year period, as a result of Article 15 of the reinforced Act no 243 of 2012, Act no 196 of 2009 was amended by Act no 163 of 2016, eliminating the stability Act and giving a substantive nature to the Budget Act and breaking the latter down into two distinct sections: Section I, dedicated to legislative innovations and Section II containing the budget according to the legislation in force including the variations not determined by new legislation: vertical compensatory measures (during the same year across expenditure items) and horizontal compensatory measures (across various financial years on the same expenditure item) provided for in the new Article 23, paragraph 3, letter a), as well as refinancing, cuts to funding and rescheduling expenditure provided for by pre existing rules, as described in letter b) below of the new regulatory text.
5. Per svolgere un importante progetto, ti è stato affiancato un collega apprezzato dal tuo gruppo di lavoro per esperienza e competenza. Iniziate a lavorare insieme, ma questo collega si allontana spesso, è frequentemente al telefono, risponde in modo superficiale e sbrigativo alle tue domande e/o sollecitazioni. Come gestisci questa situazione?

**Per ordine del Presidente della Commissione
Il Segretario
f.to dott. Salvatore Pandolfi**