

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 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 DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD.RIF. 2530) INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 1286 DEL 20.10.2025

Prova orale del 26.03.2026

Gruppo di quesiti estratti

GRUPPO DI QUESITI n. 2

Quesito A

1. L'autonomia scientifica dell'Università
2. I vizi di merito del provvedimento amministrativo
3. Mora del debitore

Quesito B

Transparency, without prejudice to the provisions ruling the state secret, professional secrecy, statistical secrecy and protection of personal data, contributes to the implementation of the democratic principle and the constitutional principles of equality, impartiality, smooth running, responsibility, effectiveness and efficiency in the utilization of public funds, integrity and loyalty in the service to the country.

Quesito C

Avviare Microsoft Word, creare un nuovo documento, scrivere il seguente testo, comprensivo della parte in grassetto:

"Il/le candidati/e sono convocati/e per lo svolgimento della prova orale, alle ore 10:00 del giorno 26 marzo 2026, presso l'Aula 36, sita al primo piano del Palazzo Pecoraro Albani in Via Porta di Massa, 32 – Napoli".

Selezionare tutto il testo impostando il carattere Arial, dimensione 12, testo giustificato, valore interlinea: doppia. Chiudere e salvare il documento con il nome Esercizio_2

Quesito D

Un collega di un altro ufficio ti chiede informalmente informazioni su una istanza di accesso agli atti recentemente pervenuta, sostenendo che potrebbero essergli utili per organizzare il lavoro.

Il collega non è direttamente coinvolto nella gestione della

pratica. Come gestiresti la situazione?

Descrivi le azioni che metteresti in atto.

GRUPPO DI QUESITI n. 3

Quesito A

1. Principi della Costituzione in materia universitaria
2. I vizi di legittimità del provvedimento amministrativo
3. Responsabilità contrattuale

Quesito B

For the purposes of this decree, "public administrations" shall mean all the administrations under article 1, paragraph 2, of Legislative Decree n. 165 dated 30 March 2001, as subsequently amended, including port authorities, as well as independent administrative authorities having protection, supervisory and regulatory powers.

Quesito C

Avviare Microsoft Word, creare una tabella con 4 colonne e 4 righe, unire le celle della prima riga applicando lo sfondo di colore verde, inserire nelle celle della seconda riga i seguenti testi: "Richiedente", "Data istanza", "Data scadenza", "Oggetto". Allineare il contenuto delle celle al centro. Chiudere e salvare il documento con il nome Esercizio_3.

Quesito D

Un ufficio ti chiede di accelerare la gestione di una istanza di accesso agli atti, segnalando l'urgenza della situazione.

Tuttavia la documentazione non è completa e alcune verifiche devono ancora essere effettuate secondo procedura.

Come gestiresti la situazione?

Descrivi le azioni che metteresti in atto.

GRUPPO DI QUESITI n. 4

Quesito A

1. Il Senato Accademico
2. I principi costituzionali dell'azione amministrativa
3. Responsabilità extracontrattuale

Quesito B

For the purpose of fostering widespread forms of control on the pursuance of the institutional functions and the use of public funds and promoting the participation to the public debate, everyone has the right to access the data and documents held by the public administrations other than the ones subject to publication pursuant to this decree, without prejudice to the restrictions imposed in relation to the need to protect legally relevant interests as provided for by art. 5-bis.

Quesito C

Avviare Microsoft Excel e creare una nuova cartella di lavoro, inserire nella colonna A a scalare i seguenti cognomi:

BIANCA

ROSSI

VERDI

BRUNO

e inserire nella colonna B le seguenti età:

60

50

40

30

Ordinare i dati nella colonna B, dal più giovane al più anziano tramite la funzione apposita. Chiudere e salvare il documento con il nome Esercizio_4.

Quesito D

Durante la gestione di una pratica emergono elementi non previsti dalle indicazioni operative iniziali.

Il tuo superiore non è immediatamente disponibile e occorre comunque proseguire l'attività per rispettare le tempistiche.

Come gestiresti la situazione?

Descrivi le azioni che metteresti in atto.

GRUPPO DI QUESITI n. 5

Quesito A

1. Il Consiglio di Amministrazione nell'università
2. La discrezionalità amministrativa
3. La risoluzione del contratto

Quesito B

The exercise of the right referred to in paragraphs 1 and 2 is not subject to any restriction as far as the applicants' credentials are concerned. The application for public access shall specify which data, information or documents are requested giving no reason in relation thereto. The application may be sent either electronically in accordance with the modalities set out in Legislative Decree n. 82 of 7 March 2005 as subsequently modified.

Quesito C

Avviare Microsoft Word, creare un nuovo documento, inserire una casella di testo rettangolare, ed inserirvi il seguente testo, con allineamento a sinistra, tipo carattere APTOS, dimensione 11 ed applicando la formattazione corsivo:

*Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Responsabile del procedimento:
F.to il Capo dell'Ufficio Dott.ssa Maria Rossi
Tel 081 0000000*

Chiudere e salvare il documento con il nome Esercizio_5.

Quesito D

Stai gestendo una istanza di accesso agli atti che coinvolge più uffici. Le informazioni ricevute risultano tra loro non completamente coerenti.

Alcuni uffici chiedono aggiornamenti, mentre la pratica deve essere istruita nel rispetto delle procedure.

Come gestiresti la situazione?

Descrivi le azioni che metteresti in atto.

GRUPPO DI QUESITI n. 6

Quesito A

1. Potestà statutaria delle Università
2. Il silenzio della PA
3. Le obbligazioni solidali

Quesito B

Without prejudice to the cases of compulsory publication, if the recipient (administration) of the application identifies parties, if any, that may oppose to the publication, pursuant to article 5-bis, paragraph 2, of the law, it shall notify any such party thereof by sending a copy of the application by registered letter with acknowledgment of receipt, or by telematics means to those who have given their consent to this kind of communication.

Quesito C

Avviare Microsoft Word, creare un nuovo documento, creare un elenco puntato ed inserire le seguenti parole, con dimensione del carattere 12, tipo carattere ARIAL, valore interlinea 1,5:
BIANCO
ROSSO
VERDE
BRUNO
Chiudere e salvare il documento con il nome Esercizio_6.

Quesito D

Durante la gestione di più istanze simili, ti accorgi che una richiesta potrebbe essere trattata in modo diverso rispetto ad altre già gestite.

Non è immediatamente chiaro se tale differenza sia giustificata.

Come gestiresti la situazione?

Descrivi le azioni che metteresti in atto.

GRUPPO DI QUESITI n. 7

Quesito A

1. Il Nucleo di Valutazione
2. I poteri di autotutela della PA
3. Modalità di estinzione dell'obbligazione

Quesito B

The public access procedure must be completed with the issuance, within thirty days from the date of submittal of the relevant application, of an express and reasoned decree to be sent to the relevant applicant and the opposing parties, if any. If the application is accepted, the administration shall promptly provide the applicant with the data or documents requested.

Quesito C

Avviare Microsoft Excel e creare una nuova cartella di lavoro, inserire nella colonna A fino ad A5, rispettivamente, i numeri 20, 21, 22, 23, 24. Calcolarne la somma nella cella B1 tramite la funzione apposita. Chiudere e salvare il documento con il nome Esercizio_7.

Quesito D

Un collega ti segnala informalmente una possibile criticità relativa a una procedura in corso, senza però fornire elementi completi.

La questione potrebbe avere implicazioni su più uffici e richiedere una gestione attenta.

Come gestiresti la situazione?

Descrivi le azioni che metteresti in atto.

GRUPPO DI QUESITI n. 8

Quesito A

1. Gli organi delle Università
2. L'eccesso di potere
3. Il contratto preliminare

Quesito B

In the event of a total or partial rejection of the access or if no response is given in relation thereto within the term indicated in paragraph 6 above, the applicant may submit the request for review indicated in art. 43, to the person responsible for the prevention of corruption and for transparency, who will make its decision by issuing a reasoned measure within twenty days.

Quesito C

Avviare Microsoft Excel e creare una nuova cartella di lavoro, inserire nella cella A1 il numero 8, inserire nella cella A2 il numero 10. Calcolarne la media nella cella B3 utilizzando la funzione apposita nella cella B3. Chiudere e salvare il documento con il nome Esercizio_8.

Quesito D

Nel corso della stessa giornata ricevi più istanze di accesso agli atti e richieste di verifica da parte di diversi uffici.

Alcune pratiche presentano elementi di maggiore delicatezza per la presenza di dati personali.

Le priorità non sono esplicitamente definite.

Come gestiresti la situazione?

Descrivi le azioni che metteresti in atto.

GRUPPO DI QUESITI n. 9

Quesito A

1. Autonomia normativa delle università
2. I ricorsi amministrativi
3. Responsabilità precontrattuale

Quesito B

If the access is denied or postponed in order to protect the interests under art. 5-bis, paragraph 2, letter a), the aforesaid person responsible for the prevention of corruption and for transparency shall make its decision, having heard the opinion of the Italian Data Protection Authority, who shall respond within ten days from the date of receipt of the application.

Quesito C

Avviare Microsoft Word, creare un nuovo documento, scrivere il seguente testo:

“In base all’art. 1 della L. 241/1990, l’esercizio dell’attività amministrativa deve rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza e pubblicità”.

Inserire un nuovo commento alla parola “pubblicità”. Chiudere e salvare il documento con il nome Esercizio_9.

Quesito D

Durante la gestione di una pratica emergono opinioni diverse tra colleghi sull’interpretazione della procedura da seguire.

La pratica deve essere gestita nel rispetto delle norme e delle tempistiche previste.

Come gestiresti la situazione?

Descrivi le azioni che metteresti in atto.

GRUPPO DI QUESITI n. 10

Quesito A

1. Il Rettore
2. Il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica
3. Simulazione del contratto

Quesito B

The applicant may lodge an appeal with the Regional Administrative Court pursuant to art. 116 of the Code of Administrative Proceeding under Legislative Decree n. 104 of 2 July 2010, against the decision taken by the competent administration or, if the applicant has submitted a request for review, against the decision taken by the person responsible for the prevention of corruption and for transparency.

Quesito C

Avviare Microsoft Word, creare un nuovo documento, scrivere il seguente testo:

“Riscontro istanza di accesso agli atti”, inserire i numeri di pagina con la numerazione automatica. Salvare in formato PDF con il nome Esercizio_10.

Quesito D

Sei in servizio presso l'Area Organizzazione e Sviluppo.

Un collega ti segnala che, per errore, è stata trasmessa a un ufficio una documentazione contenente dati personali relativi a una istanza di accesso agli atti, senza aver verificato se tutti i destinatari fossero autorizzati alla visione.

La situazione richiede un intervento rapido, ma non sono ancora chiare le conseguenze dell'accaduto.

Come gestiresti la situazione?

Descrivi le azioni che metteresti in atto.

Per ordine del Presidente
Il Segretario della Commissione
F.to Sig. Mario Del Piano