

SPECIALISTA SERVIZI DI SUPPORTO INTERNO – QUESTIONARIO 3

Simulazione IN Basket

Istruzioni: per questa prova non esiste una risposta giusta o sbagliata, l'obiettivo è mettere in evidenza il modo in cui lei analizza e gestisce le informazioni, pianifica le attività, e che decisioni prende quando deve interagire con altre persone nell'ambiente professionale

IL CONTESTO E IL RUOLO

....omissis.... **Il testo del caso è stato omesso perché soggetto a copyright.**

Ricevete questa mail:

- Appunto di Federico Sacchi: segnala che deve essere redatta la relazione sui fabbisogni e la soddisfazione interna. La relazione ha cadenza annuale e rappresenta un momento di feedback importante per l'attività dell'Azienda. Per la sua redazione, che richiede almeno 4 ore di lavoro, Le occorrono le elaborazioni sui questionari di customer satisfaction che devono essere prodotte dal CED. Sacchi segnala che sarebbe meglio redigerla al più presto, a fronte dell'incontro con l'Amministratore Delegato che si terrà entro la fine del mese.
- Agata Belfonte segnala che sono sempre più frequenti e numerose le richieste di informazioni da parte di vari candidati in merito all'annuncio di reclutamento di personale pubblicato recentemente e che riguarda la selezione di un nuovo responsabile junior per le relazioni esterne. La Belfonte è preoccupata perché le risposte a tutte le chiamate che il centralino dell'azienda le passa le stanno portando via quasi due ore di lavoro al giorno.

Il/la candidato/a descriva nel modo più dettagliato possibile come intende procedere per gestire questa attività.

--

1) Prova situazionale

Istruzioni: di seguito troverà due domande di tipo situazionale. Anche in questo caso non esiste una risposta giusta o sbagliata, l'obiettivo è mettere in evidenza il modo in cui lei analizza e gestisce le informazioni, pianifica le attività, e che decisioni prende quando deve interagire con altre persone nell'ambiente professionale.

Immagini di essere a capo di un progetto temporaneo e di dover coordinare un piccolo gruppo di lavoro.

Legga con attenzione le diverse situazioni presentate e scelga, tra i possibili atteggiamenti, quello che lei effettivamente farebbe in una situazione di quel tipo. Se non trova tra le possibili scelte una soluzione che la rappresenta appieno, scelga quella che reputa più simile al suo atteggiamento.

Da qualche mese il rendimento del vostro gruppo è in calo. I suoi colleghi non hanno interesse al raggiungimento degli obiettivi. Il gruppo sembra avere continuamente bisogno che gli venga ricordata l'esigenza di portare a termine i compiti nel tempo previsto. Come decide di procedere?

A ☒ Ponete il problema e chiedete al gruppo di formulare una soluzione. (2 PUNTI)

B ☒ Chiedete suggerimenti al gruppo di lavoro, ma verificate che vengano raggiunti gli obiettivi. (1 PUNTO)

C ☐ Ridefinite gli obiettivi supervisionando con cura.

D ☐ Consentite il coinvolgimento del gruppo alla determinazione degli obiettivi, senza esercitare pressioni di sorta.

2) Siete stati inseriti in un gruppo molto efficace e già gestito efficientemente. Il precedente referente comandava a bacchetta. È vostra intenzione mantenere la produttività, ma vorreste anche motivare di più il gruppo di lavoro. Come decide di procedere?

A ☒ Fate di tutto perché il gruppo si senta importante e coinvolto. (2 PUNTI)

B ☐ Sottolineate l'importanza delle scadenze e dei compiti.

C ☐ Non intervenite intenzionalmente.

D ☒ Fate in modo che il gruppo sia coinvolto nella presa di decisioni, ma sorvegliate che vengano raggiunti gli obiettivi. (1 PUNTO)

3) Quali sono le principali funzioni che competono al Consiglio camerale?

--

4) Quali normative, contratti si applicano al personale dipendente delle Camere di Commercio?

5) Principi fondamentali del diritto amministrativo

6) Cos'è il diritto annuale, chi è tenuto a versarlo e come si calcola?

7) In quale documento l'Ente pianifica le misure adottate/da adottare per contenere il rischio corruzione garantendo trasparenza nell'amministrazione, e quale organo lo adotta?

8) I requisiti di legittimità dell'atto amministrativo sono richiesti dalla legge perché un atto, già perfetto, sia valido. Tra essi rientrano:

- A ☐ Le notificazioni
- B ☐ La trasmissione e la pubblicazione del provvedimento
- C ☒ La corrispondenza alla causa del potere
- D ☐ Le comunicazioni

9) L'atto con cui la P.A. fa venire meno a carico di un soggetto un dovere di prestazione già sorto è detto rinuncia. Quale figura è ad essa assimilabile?

- A ☒ Esonero
- B ☐ Accordo
- C ☐ Ammissione

D ☐) Autorizzazione

10) I momenti essenziali della fase istruttoria dei ricorsi amministrativi sono:

A ☐) Solo il contraddittorio e la raccolta delle prove

B ☐) Solo la raccolta delle prove e la conclusione dell'istruzione

C ☒) Il contraddittorio, la raccolta delle prove, la conclusione dell'istruzione

D ☐) Solo il contraddittorio e la conclusione dell'istruzione

11) Nell'ambito delle situazioni giuridiche soggettive di diritto amministrativo, quale interesse è del tutto irrilevante per il diritto e non riceve alcuna tutela?

A ☐) Nessuna delle altre risposte è corretta

B ☒) Interesse di fatto

C ☐) Interesse collettivo

D ☐) Interesse semplice

12) La direzione delle strutture negli enti locali spetta ...

A ☐) Agli organi elettivi e ai dirigenti, congiuntamente

B ☐) Nessuna delle altre risposte è corretta

C ☐) Agli organi elettivi

D ☒) Alla dirigenza

13) L'atto amministrativo emanato in difformità della norma che lo disciplina è :

A ☐) Nessuna delle altre risposte è corretta

B ☐) Inefficace

C ☐) Inesistente

D ☒) Invalido

14) Il contenuto di un atto amministrativo ...

A ☐) E' la funzione istituzionale che si persegue con l'atto

B ☐) Tutte le altre risposte sono corrette

C ☒ Indica ciò che con l'atto si intende autorizzare, disporre, ordinare, concedere...

D ☐ Può consistere solo in un'autorizzazione

15) Quando un atto amministrativo sia viziato da mancanza di forma laddove prevista dalla legge, l'atto è ...

A ☒ Nullo

B ☐ Irregolare

C ☐ Tutte le altre risposte sono corrette

D ☐ Illecito

16) Nel procedimento amministrativo, ai sensi della Legge 241/1990, chi accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari?

A ☐ Tutte le altre risposte sono corrette

B ☐ L'organo di vertice della P.A.

C ☐ L'organo di governo della P.A.

D ☒ Il Responsabile del procedimento

17) L'esecutorietà del provvedimento amministrativo:

A ☒ Ha il potere di imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi, limitatamente ai casi previsti dalla legge

B ☐ E' la capacità del provvedimento di produrre effetti giuridici in capo ai terzi

C ☐ Lo rende idoneo a produrre effetti giuridici

D ☐ Rappresenta l'idoneità dell'atto a produrre effetti giuridici una volta divenuto efficace, indipendentemente dalla sua validità o invalidità

18) Il Garante per la protezione dei dati personali

A ☐ Ha il solo compito di controllare se i trattamenti sono effettuati nel rispetto della disciplina applicabile e in conformità alla notificazione

B ☐ E' un organo rappresentativo che ha esclusivamente il compito di predisporre annualmente una relazione sull'attività svolta e sullo stato di applicazione del Codice

C ☒ Ha il compito di esaminare i reclami e le segnalazioni e provvedere sui ricorsi presentati dagli interessati o dalle associazioni che li rappresentano

D ☐ E' un organo monocratico nominato dalla Presidenza della Repubblica

19) Quale tra le seguenti affermazioni è corretta?

- A ☐ La Corte dei Conti è titolare della giurisdizione amministrativa
- B ☒ La Corte dei Conti è titolare della giurisdizione contabile
- C ☐ La Corte dei Conti non è titolare di alcuna giurisdizione
- D ☐ La Corte dei Conti è titolare della giurisdizione civile

20) Il Contratto Collettivo nazionale è:

- A ☐ Gerarchicamente subordinato rispetto al contratto collettivo aziendale
- B ☐ Finalizzato ad adattare la disciplina generale alle specifiche realtà istituzionali
- C ☐ Una fonte di pari rango rispetto al contratto collettivo aziendale
- D ☒ Gerarchicamente sovraordinato rispetto al contratto collettivo aziendale

21) Il bilancio d'esercizio della CCIAA, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del D.P.R. 254/2005:

- A ☐ È approvato dal Collegio dei revisori dei conti, su proposta del Consiglio
- B ☐ È approvato dalla Giunta, su proposta del Consiglio
- C ☒ È approvato dal Consiglio, su proposta della Giunta
- D ☐ È approvato dal Segretario generale

22) Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 254/2005, il Bilancio d'esercizio della CCIAA è costituito da:

- A ☐ Conto economico e budget direzionale
- B ☐ Preventivo e conto economico
- C ☒ Conto economico, stato patrimoniale e nota integrativa
- D ☐ Budget direzionale e nota integrativa

23) Diritto annuale dovuto dalle imprese iscritte o annotate nei registri - Proventi derivanti dalla gestione di attività e dalla prestazione di servizi. Quali dei precedenti costituiscono finanziamento ordinario delle CCIAA (art. 18, l.n. 580/1993)?

- A ☐ Solo diritto annuale dovuto dalle imprese iscritte o annotate nei registri
- B ☐ Solo i proventi derivanti dalla prestazione di servizi
- C ☒ Entrambi
- D ☐ Nessuno

24) In base all'art. 2 del D.P.R. 254/2005 il bilancio d'esercizio:

- A ☐ E' redatto secondo il principio della veridicità patrimoniale
- B ☒ È redatto secondo il principio della competenza economica
- C ☐ Non è redatto secondo il principio della contabilità finanziaria
- D ☐ È redatto secondo il principio di cassa

25) A norma dell'art. 8 del D.P.R. 254/2005, chi assegna il budget direzionale ai dirigenti con formale provvedimento?

- A ☒ Il segretario generale
- B ☐ Il Presidente
- C ☐ Il Consiglio
- D ☐ La Giunta

26) Ai sensi dell'art. 17 della l. n. 580/1993, quale organo, in conformità allo statuto, alle disposizioni della citata legge, alle relative norme di attuazione, attesta la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili?

- A ☐ Organismo Interno di Valutazione
- B ☐ Consiglio
- C ☒ Collegio dei revisori dei conti
- D ☐ Presidente della CCIAA

27) Conto economico e stato patrimoniale della CCIAA. Il primo:

- A ☐ Individua le risorse da assegnare ai dirigenti
- B ☒ Dimostra la formazione del risultato economico dell'esercizio e la consistenza dei singoli elementi del reddito alla scadenza dell'esercizio
- C ☐ Rappresenta la consistenza dei singoli elementi patrimoniali e finanziari alla scadenza dell'esercizio
- D ☐ Rappresenta la situazione patrimoniale e finanziaria della camera di commercio

28) Ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 254/2005, la gestione provvisoria è limitata agli oneri inderogabili ed indifferibili e non può comunque superare il periodo di:

- A ☒ Quattro mesi
- B ☐ Due mesi

- C ☐ Sei mesi
- D ☐ Dodici mesi

29) Ai sensi del CAD (art. 14 bis) quale fra le seguenti funzioni svolge l'Agid?

- A ☐ Promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie
- B ☐ Funzioni di consulenza in ambito digitale per gli enti territoriali
- C ☐ Pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazioni al fine di garantire la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'Agenda Digitale
- D ☒ Programmazione e coordinamento delle attività delle Amministrazioni per l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, mediante la redazione e la successiva verifica dell'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella P.A.

30) Ai sensi del CAD, il fascicolo informatico reca le indicazioni del..

- A ☒ Responsabile del procedimento
- B ☐ Delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato
- C ☐ Delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale
- D ☐ Nessuna delle altre risposte è corretta

31) Ai sensi del CAD, che cos'è il documento analogico?

- A ☐ Il documento contratto per le credenziali necessarie alla firma digitale
- B ☐ La rappresentazione informatica di dati giuridicamente rilevanti, ma non di atti o fatti
- C ☐ Il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
- D ☒ La rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti

32) Il Titolare del trattamento di dati personali è

- A ☐ La persona giuridica a cui si riferiscono i dati trattati
- B ☒ Il soggetto che stabilisce finalità e modalità del trattamento dei dati personali
- C ☐ La persona fisica a cui si riferiscono i dati trattati
- D ☐ Il Data Protection officer nominato dall'organizzazione