

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N.1 UNITA' DI PERSONALE NELL'AREA DEI
COLLABORATORI, SETTORE AMMINISTRATIVO, CON COMPETENZE CONTABILI
PER LE ESIGENZE DELLA SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE**

(Cod. rif. SSM/2_2026)

QUESITI ESTRATTI

Il candidato illustri i crediti, con riferimento alla loro valutazione e rappresentazione nel bilancio unico d'ateneo di esercizio.

Il candidato illustri i fondi per rischi e oneri e la loro rappresentazione nel bilancio unico d'ateneo di esercizio.

Il candidato illustri le principali operazioni di chiusura dell'esercizio nella contabilità economico-patrimoniale degli Atenei.

Il candidato illustri la disciplina dell'accesso agli atti di gara secondo le disposizioni contenute nel nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023.

Il candidato descriva il bando di gara, soffermandosi sul regime di pubblicità legale ed indicando gli Organi universitari coinvolti nel procedimento di adozione degli atti di programmazione e di indizione delle procedure ad evidenza pubblica.

Il candidato illustri il principio di autonomia normativa del sistema universitario e si soffermi sulla natura giuridica degli Statuti e dei Regolamenti.

Mr Thomas lived alone in a quiet town. He was a retired spy, so he kept watch over the neighbourhood. He was always looking for anything suspicious. One day, new neighbours moved in next door. Mr Thomas watched them carefully. At first, they seemed like a normal couple. But soon, he saw them doing something strange.

I just returned from the greatest summer vacation! It was so fantastic, I never wanted it to end. I spent eight days in Paris, France. My best friends, Henry and Steve, went with me. We had a beautiful hotel room in the Latin Quarter, and it wasn't even expensive. We had a balcony with a wonderful view.

Jane's first job was in a busy office. It was a boring job. Then, one day, she had a strange accident with the coffee machine that changed her life. Lightning struck the roof while she was making coffee. The machine glowed blue with electricity. The electricity jumped onto her metal watch, and she felt a shock. For the rest of the day, she felt strange. She felt powerful. That evening, she understood. She could now control the speed of time!

Avviare Microsoft word, creare un nuovo documento, creare un elenco numerato inserendo le seguenti parole “primo, secondo, terzo, quarto, quinto”, dimensione carattere 12, tipo carattere “calibri”, colore carattere rosso. Chiudere e salvare il file sul desktop con il nome “documento”.

Avviare Microsoft word, creare un nuovo documento, scrivere il seguente testo: “La commissione giudicatrice procede preliminarmente con l’apertura delle buste tecniche in virtù dell’istituto dell’inversione procedimentale” utilizzando quale dimensione carattere 12, tipo carattere “times new roman”, colore carattere nero, ed applicando il corsivo al testo. Chiudere e salvare il file sul desktop con il nome “documento”.

Avviare Microsoft excel, creare una nuova cartella di lavoro, inserire nelle celle dal F1 a F5 i seguenti numeri: 15, 67, 6, 33 ed ordinarli in ordine crescente con l’apposita funzione. Chiudere e salvare il file sul desktop con il nome “documento”.

Pratica contabile bloccata per dati discordanti

Sto lavorando alla predisposizione di una liquidazione, ma nota una discordanza tra l’importo indicato nella determina, quello riportato nella fattura e quello presente nel prospetto trasmesso dall’ufficio richiedente. La pratica è urgente perché collegata a una scadenza di pagamento già sollecitata dal fornitore. Il collega che segue abitualmente quel tipo di pratica è assente e l’ufficio richiedente sostiene che i dati siano corretti.

Come si comporterebbe in questa situazione?

Sollecito pressante da un ufficio interno

Un collega di un altro ufficio chiede con insistenza di procedere subito alla lavorazione di una pratica contabile, affermando che il ritardo potrebbe creare problemi al servizio e che “si tratta solo di un passaggio formale”. Verificando la documentazione, però, rileva che manca un allegato necessario e che non è possibile completare correttamente l’istruttoria. Il collega si mostra contrariato e sollecita comunque una soluzione immediata.

Come si comporterebbe in questa situazione?

Indicazioni poco chiare tra colleghi

Sto collaborando con alcuni colleghi alla predisposizione di più atti contabili collegati alla stessa attività. Durante il lavoro emerge che ciascuno ha seguito indicazioni leggermente diverse su codici, allegati e modalità di trasmissione. Questo rischia di generare pratiche non omogenee e successive richieste di correzione. I tempi sono stretti e nel gruppo inizia a emergere un certo nervosismo su chi debba rivedere il lavoro già svolto.

Come si comporterebbe in questa situazione?

Per Ordine del Presidente di Commissione
F.to Il Componente segretario verbalizzante
dott.ssa Martina Paradiso