COMMISSIONE ESAMINATRICE AREA 1 - CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI A 15 POSTI DI FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE DI QUINTO LIVELLO PROFESSIONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO DELLA DURATA DI 24 MESI DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

(cod. FAV-APPR-2025 Deliberazione DOP/663/2025 del 29/05/2025)

PROVA ORALE 15 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 1

QUESITI

1) La/il candidata/o descriva quali sono le resistenze al cambiamento e come si superano.

2) La/il candidata/o descriva il regime delle incompatibilità, di divieto di cumulo degli impieghi e inconferibilità degli incarichi del dipendente pubblico.

3) La/il candidata/o descriva il concetto di organizzazione del lavoro.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva come può essere inserita una tabella in un documento Microsoft Word.

QUESITO INGLESE

La/il candidata/o traduca in lingua italiana il seguente testo in lingua inglese:

The administrative office organized a public meeting to present a new digital service for citizens. Employees prepared the documents, managed registrations, and answered questions from participants. During the event, the staff ensured that all activities were carried out efficiently and respectfully. At the end of the meeting, a report was prepared for the management.

COMMISSIONE ESAMINATRICE AREA 1 - CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI A 15 POSTI DI FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE DI QUINTO LIVELLO PROFESSIONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO DELLA DURATA DI 24 MESI DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

(cod. FAV-APPR-2025 Deliberazione DOP/663/2025 del 29/05/2025)

PROVA ORALE 15 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 2

QUESITI

1) La/il candidata/o descriva quali tecniche formative sono maggiormente utilizzate nella Pubblica Amministrazione.

2) La/il candidata/o descriva le caratteristiche fondamentali del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, anche con riferimento alle principali norme che lo disciplinano.

3) La/il candidata/o descriva l'importanza del lavoro di gruppo nel contesto della Pubblica Amministrazione.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva la funzione stampa-unione in un documento Microsoft Word.

QUESITO INGLESE

La/il candidata/o traduca in lingua italiana il seguente testo in lingua inglese:

A public institution opened a recruitment procedure for administrative officers. The examination committee reviewed all applications and verified the admission requirements. Candidates were invited to complete a written examination followed by an oral interview. The entire process was conducted according to transparency and equal opportunity principles.

COMMISSIONE ESAMINATRICE AREA 1 - CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI A 15 POSTI DI FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE DI QUINTO LIVELLO PROFESSIONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO DELLA DURATA DI 24 MESI DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

(cod. FAV-APPR-2025 Deliberazione DOP/663/2025 del 29/05/2025)

PROVA ORALE 15 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 3

QUESITI

1) La/il candidata/o descriva un modello di gestione e valorizzazione delle risorse umane fondato sulle competenze nell'ambito del pubblico impiego.

2) La/il candidata/o descriva la privatizzazione del pubblico impiego e quali sono le principali caratteristiche del rapporto di pubblico impiego privatizzato.

3) La/il candidata/o descriva le modalità di gestione di un conflitto sul lavoro.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva cosa si intende per paragrafo in un documento Microsoft Word.

QUESITO INGLESE

La/il candidata/o traduca in lingua italiana il seguente testo in lingua inglese:

Employees from different departments worked together on a strategic project aimed at improving internal communication. Regular meetings were organized to monitor progress and solve operational problems. Each team member contributed specific skills and professional experience. Collaboration helped the institution achieve its objectives more effectively.

COMMISSIONE ESAMINATRICE AREA 1 - CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI A 15 POSTI DI FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE DI QUINTO LIVELLO PROFESSIONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO DELLA DURATA DI 24 MESI DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

(cod. FAV-APPR-2025 Deliberazione DOP/663/2025 del 29/05/2025)

PROVA ORALE 15 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 5

QUESITI

1) La/il candidata/o descriva le principali caratteristiche della formazione iniziale, formazione permanente e formazione manageriale nella Pubblica Amministrazione.

2) La/il candidata/o descriva illustri i doveri fondamentali del dipendente pubblico secondo il codice di comportamento (DPR 62/2013).

3) La/il candidata/o descriva cosa sono i KPI (key performance indicators).

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva cosa sia una connessione WiFi.

QUESITO INGLESE

La/il candidata/o traduca in lingua italiana il seguente testo in lingua inglese:

An employee working at the front office received several requests from citizens regarding administrative procedures. He provided information about required documents and application deadlines. Some cases required coordination with other departments to ensure accurate responses. Courtesy and professionalism were essential throughout the process.

COMMISSIONE ESAMINATRICE AREA 1 - CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI A 15 POSTI DI FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE DI QUINTO LIVELLO PROFESSIONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO DELLA DURATA DI 24 MESI DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

(cod. FAV-APPR-2025 Deliberazione DOP/663/2025 del 29/05/2025)

PROVA ORALE 15 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 6

QUESITI

1) La/il candidata/o descriva cosa si intende per competenze trasversali (cd. *soft skills*) e perché sono importanti nel contesto della Pubblica Amministrazione.

2) La/il candidata/o descriva i principi fondamentali dell'attività amministrativa.

3) La/il candidata/o descriva il ruolo del dirigente nella Pubblica Amministrazione.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva la differenza tra memoria RAM e memoria del disco fisso.

QUESITO INGLESE

La/il candidata/o traduca in lingua italiana il seguente testo in lingua inglese:

The institution organized a training session on data protection and privacy regulations. Employees learned how to manage sensitive information correctly and avoid unauthorized disclosure of personal data. Practical examples were discussed during the course. At the end of the session, participants received a certificate of attendance.

COMMISSIONE ESAMINATRICE AREA 1 - CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI A 15 POSTI DI FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE DI QUINTO LIVELLO PROFESSIONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO DELLA DURATA DI 24 MESI DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

(cod. FAV-APPR-2025 Deliberazione DOP/663/2025 del 29/05/2025)

PROVA ORALE 15 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 7

QUESITI

1) La/il candidata/o descriva i fattori motivanti per i dipendenti pubblici.

2) La/il candidata/o descriva i principi costituzionali che regolano l'accesso al pubblico impiego.

3) La/il candidata/o descriva il concetto di divisione del lavoro.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva indichi una delle modalità mediante la quale si può comprimere una cartella.

QUESITO INGLESE

La/il candidata/o traduca in lingua italiana il seguente testo in lingua inglese:

A public officer was asked to prepare an official report concerning the activities carried out during the previous semester. The document included statistical data, financial information, and operational results. Accuracy and clarity were essential to ensure transparency and accountability. The report was later presented to senior management.

COMMISSIONE ESAMINATRICE AREA 1 - CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI A 15 POSTI DI FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE DI QUINTO LIVELLO PROFESSIONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO DELLA DURATA DI 24 MESI DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

(cod. FAV-APPR-2025 Deliberazione DOP/663/2025 del 29/05/2025)

PROVA ORALE 15 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 8

QUESITI

1) La/il candidata/o descriva quali politiche possono favorire il benessere organizzativo.

2) La/il candidata/o descriva le diverse tipologie di lavoro flessibile utilizzabili nella Pubblica Amministrazione.

3) La/il candidata/o descriva cosa si intende per organigramma.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva cosa significa eseguire il backup dei dati.

QUESITO INGLESE

La/il candidata/o traduca in lingua italiana il seguente testo in lingua inglese:

Two employees disagreed about the organization of daily activities within their department. The manager organized a meeting to clarify responsibilities and improve communication. Both employees were encouraged to express their concerns respectfully. After the discussion, the working environment became more collaborative.

COMMISSIONE ESAMINATRICE AREA 1 - CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI A 15 POSTI DI FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE DI QUINTO LIVELLO PROFESSIONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO DELLA DURATA DI 24 MESI DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

(cod. FAV-APPR-2025 Deliberazione DOP/663/2025 del 29/05/2025)

PROVA ORALE 15 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 9

QUESITI

1) La/il candidata/o descriva il ruolo della leadership nella gestione dei gruppi di lavoro.

2) La/il candidata/o descriva le principali cause di cessazione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

3) La/il candidata/o descriva cosa si intenda per efficacia nel contesto della Pubblica Amministrazione.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva a cosa serve un software antivirus.

QUESITO INGLESE

La/il candidata/o traduca in lingua italiana il seguente testo in lingua inglese:

The administration decided to replace paper archives with a digital document management system. Employees scanned files, updated databases, and organized electronic records. The new system improved efficiency and reduced administrative costs. Staff members received specific training before the implementation phase.