

**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 16 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 1

QUESITI

- 1) La/il candidata/o descriva quali strumenti ha a disposizione la Pubblica Amministrazione per incentivare le attività dei dipendenti.
- 2) La/il candidata/o descriva il sistema delle relazioni sindacali nel pubblico impiego.
- 3) La/il candidata/o descriva in che modo la tecnologia può migliorare l'organizzazione del lavoro.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva degli esempi di periferiche di un computer.

QUESITO INGLESE

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

The institution participated in an international cooperation project involving several European organizations. Representatives exchanged information and shared best practices related to public administration. Meetings were conducted in English, and official reports were prepared after each session. The project strengthened professional relationships between institutions.

**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 16 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 2

QUESITI

- 1) La/il candidata/o descriva le attività di *mentoring* nell'ambito dell'acquisizione di nuove competenze.
- 2) La/il candidata/o descriva cosa è il "Ciclo della Performance" nella Pubblica Amministrazione.
- 3) La/il candidata/o descriva cosa si intende per pianificazione delle attività nella Pubblica Amministrazione.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva la differenza tra download e upload di dati.

QUESITO INGLESE

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

At the beginning of the year, the finance department prepared a budget plan for institutional activities. Managers analyzed previous expenses and identified priorities for the new financial period. The objective was to allocate resources efficiently and avoid unnecessary costs. The final document was approved by the administration.

**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 16 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 3

QUESITI

- 1) La/il candidata/o descriva l'analisi del fabbisogno formativo.
- 2) La/il candidata/o descriva la fase di assunzione e ingresso (*onboarding*) volta ad accogliere e integrare il nuovo personale all'interno dell'organizzazione mettendo in evidenza le finalità e i vantaggi della sua applicazione.
- 3) La/il candidata/o descriva i vantaggi e gli svantaggi di una organizzazione gerarchica.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva come si inserisce un'intestazione e un piè di pagina in un documento Microsoft Word.

QUESITO INGLESE

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

A government office moved to a new building equipped with modern technology and larger workspaces. Employees collaborated to organize documents and transfer equipment without interrupting daily activities. The relocation improved working conditions and facilitated communication between departments. Citizens also benefited from better public services.

**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 16 GIUGNO 2026 – SOTTOAREA A

BUSTA 5

QUESITI

- 1) La/il candidata/o descriva quali strumenti vengono utilizzati nella Pubblica Amministrazione per lo sviluppo delle risorse umane.
- 2) La/il candidata/o descriva le principali tipologie di assenze dal lavoro.
- 3) La/il candidata/o descriva i principali modelli organizzativi.

QUESITO INFORMATICA

La/il candidata/o descriva cosa sia uno scanner.

QUESITO INGLESE

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

Every month, employees meet with their supervisor to discuss work activities and future goals. During the meeting, tasks are reviewed and any problems are discussed together. Good communication between colleagues helps create a positive work environment. Training courses are organized to improve professional skills and support employee development.