

**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

**Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'area dei collaboratori del settore amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno riservato alle categorie disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99 per le esigenze della U.O. Bilancio e contabilità della Scuola Universitaria Superiore IUSS – Cod: PTA COLL-2026-01 – Avviso pubblicato nel portale inPA in data 3 aprile 2026.**

**TRACCIA I**

*Prima parte: n. 18 domande a scelta multipla, valutabili ciascuna con un 1 punto in caso di risposta esatta (massimo 18 punti totali). Le domande non risposte e quelle con risposta errata saranno valutate con un punteggio pari a 0 punti. Ciascuna domanda prevederà la scelta tra tre risposte di cui solo una è quella esatta.*

<b>DOMANDE</b>	<b>RISPOSTE</b>
<b>1. Chi può sostenere spese di rappresentanza secondo il regolamento?</b> A) Il Rettore B) Gli studenti C) Ogni dipendente	
<b>2. Secondo il regolamento della Scuola IUSS, le spese per manifestazioni e convegni sono ammesse principalmente quando finalizzate a:</b> A) Favorire la promozione e la valorizzazione delle attività istituzionali, scientifiche e culturali della Scuola B) Incrementare le disponibilità patrimoniali della Scuola mediante attività commerciali C) Sostenere iniziative private prive di connessione con le finalità istituzionali	
<b>3. Chi può beneficiare del trattamento economico di missione?</b> A) Professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo B) Solo il Rettore C) Solo studenti stranieri	
<b>4. Quale dato deve essere indicato nella richiesta di missione?</b> A) Indirizzo di residenza del richiedente B) Numero di telefono personale C) Scopo della missione	
<b>5. Il sistema contabile adottato dalla Scuola IUSS è:</b> A) Solo finanziario B) Solo di cassa C) Economico-patrimoniale	
<b>6. Quale tra i seguenti è un principio del sistema contabile della Scuola?</b> A) Prudenza B) Segretezza amministrativa C) Formalizzazione delle procedure	
<b>7. Quale organo approva il regolamento generale della Scuola?</b> A) Senato accademico B) Nucleo di Valutazione C) Consiglio dei Collegi	
<b>8. Chi presiede normalmente gli organi collegiali?</b> A) Il personale amministrativo B) Uno studente eletto	



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

C) Il Presidente dell'organo	
<b>9. Quale organo svolge funzioni di valutazione interna?</b> A) Nucleo di Valutazione B) Consiglio Direttivo e di Sorveglianza C) Consiglio dei Collegi	
<b>10. Secondo il Regolamento generale, la Scuola IUSS si articola in:</b> A) Strutture accademiche denominate Classi B) Facoltà di Medicina e Giurisprudenza C) Dipartimenti provinciali	
<b>11. Secondo la Legge 241/1990, l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di:</b> A) Segretezza e discrezionalità B) Economicità, efficacia, imparzialità e trasparenza C) Esclusiva autonomia del dirigente	
<b>12. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi consente:</b> A) Di modificare gli atti amministrativi B) Di prendere visione ed estrarre copia dei documenti nei casi previsti dalla legge C) Di annullare automaticamente un procedimento	
<b>13. La pubblicazione di dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale è prevista:</b> A) Dal D. Lgs. 33/2013 B) Dal Codice civile C) Dal contratto collettivo nazionale	
<b>14. Secondo la Legge 241/1990, la Pubblica Amministrazione deve comunicare l'avvio del procedimento:</b> A) Ai soggetti interessati B) Solo al Ministero competente C) Soltanto ai dipendenti interni	
<b>15. La trasparenza amministrativa è finalizzata a:</b> A) Favorire il controllo dei cittadini sull'attività amministrativa B) Limitare la pubblicazione degli atti C) Eliminare gli archivi digitali	
<b>16. Quale delle seguenti operazioni comporta normalmente una registrazione di ammortamento?</b> A) Pagamento di una fattura per utenze B) Acquisto di cancelleria C) Utilizzo nel tempo di un bene durevole	
<b>17. Quale organo approva il budget unico annuale e triennale?</b> A) Il Senato Accademico B) Il Rettore C) Il Consiglio Direttivo e di Sorveglianza	
<b>18. Le scritture di assestamento vengono effettuate:</b> A) All'inizio dell'esercizio B) Durante la predisposizione del budget C) In sede di chiusura del bilancio per determinare correttamente la competenza economica	

**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'area dei collaboratori del settore amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno riservato alle categorie disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99 per le esigenze della U.O. Bilancio e contabilità della Scuola Universitaria Superiore IUSS – Cod: PTA COLL-2026-01 – Avviso pubblicato nel portale inPA in data 3 aprile 2026.

**TRACCIA II**

Prima parte: n. 18 domande a scelta multipla, valutabili ciascuna con un 1 punto in caso di risposta esatta (massimo 18 punti totali). Le domande non risposte e quelle con risposta errata saranno valutate con un punteggio pari a 0 punti. Ciascuna domanda prevederà la scelta tra tre risposte di cui solo una è quella esatta.

DOMANDE	RISPOSTE
<b>1. Quale criterio NON è previsto per l'ammissibilità delle spese di rappresentanza?</b> A) Correlazione con finalità istituzionali B) Acquisto regali per i dipendenti C) Economicità	
<b>2. Quale tra queste rientra nelle spese per manifestazioni e convegni?</b> A) Acquisto di beni durevoli destinati all'uso personale del personale interno B) Locazione di aule e spazi funzionali allo svolgimento dell'evento C) Rimborso di spese personali non documentate sostenute dagli studenti	
<b>3. Con quanto anticipo deve essere richiesta una missione?</b> A) Almeno una settimana prima B) Almeno un giorno prima C) Almeno due giorni lavorativi prima	
<b>4. Secondo il Regolamento missioni, i documenti originali delle spese devono essere conservati:</b> A) Per 2 anni B) Per 5 anni C) Per 10 anni	
<b>5. Secondo il Regolamento di contabilità, il bilancio della Scuola IUSS è:</b> A) Suddiviso per dipartimenti autonomi B) Unico C) Separato tra didattica e ricerca	
<b>6. I documenti contabili di sintesi a rilevanza esterna comprendono:</b> A) Solo il protocollo informatico B) Il bilancio unico d'Ateneo di previsione e il bilancio d'esercizio C) Gli ordini di acquisto	
<b>7. Quale organo della Scuola delibera in merito alle modifiche statutarie a maggioranza assoluta dei suoi componenti?</b> A) Senato accademico B) Nucleo di Valutazione C) Consiglio Direttivo e di Sorveglianza	
<b>8. Cosa disciplina il regolamento generale della Scuola?</b>	



**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

A) Le modalità di organizzazione, funzionamento ed elezione degli organi della Scuola B) Esclusivamente il trattamento economico delle missioni internazionali del personale C) La gestione delle attività ricreative e sportive degli allievi	
<b>9. La missione della Scuola IUSS è principalmente quella di:</b> A) Svolgere esclusivamente attività amministrative B) Contribuire al progresso della società attraverso formazione e ricerca C) Organizzare eventi sportivi universitari	
<b>10. La Scuola IUSS collabora storicamente con:</b> A) I Collegi universitari di merito di Pavia B) Le scuole secondarie provinciali C) Le camere di commercio regionali	
<b>11. Secondo la Legge 241/1990, il procedimento amministrativo deve concludersi:</b> A) Entro un termine stabilito B) Solo quando richiesto dall'interessato C) Entro 180 giorni in ogni caso	
<b>12. L'accesso civico previsto dal D. Lgs. 33/2013 consente:</b> A) Di ottenere documenti e dati che la PA avrebbe dovuto pubblicare B) Di accedere ai conti correnti dei dipendenti pubblici C) Di modificare gli atti amministrativi pubblicati	
<b>13. La Legge 241/1990 disciplina principalmente:</b> A) I contratti collettivi di lavoro B) Il procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi C) Il sistema tributario dello Stato	
<b>14. L'accesso documentale previsto dalla Legge 241/1990 può essere esercitato:</b> A) Da chiunque senza motivazione B) Solo da soggetti che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale C) Soltanto dai dirigenti pubblici	
<b>15. La mancata conclusione del procedimento entro i termini previsti può comportare:</b> A) Responsabilità per l'amministrazione nei casi previsti dalla legge B) La validità automatica di qualsiasi richiesta C) L'annullamento automatico di tutti gli atti dell'ufficio	
<b>16. L'ammortamento di un bene strumentale rappresenta:</b> A) Un ricavo pluriennale B) La ripartizione del costo del bene lungo la sua vita utile C) Una perdita straordinaria immediata	
<b>17. Nel sistema contabile della Scuola, la contabilità generale è:</b> A) Separata dalla contabilità analitica B) Integrata con la contabilità analitica C) Sostituita dalla contabilità finanziaria	
<b>18. Un risconto attivo viene registrato quando:</b> A) Un costo già sostenuto è di competenza anche di esercizi futuri B) Un ricavo è già stato incassato ma non maturato C) Un debito non è più dovuto	

**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

**Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'area dei collaboratori del settore amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno riservato alle categorie disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99 per le esigenze della U.O. Bilancio e contabilità della Scuola Universitaria Superiore IUSS – Cod: PTA COLL-2026-01 – Avviso pubblicato nel portale inPA in data 3 aprile 2026.**

**TRACCIA III**

*Prima parte: n. 18 domande a scelta multipla, valutabili ciascuna con un 1 punto in caso di risposta esatta (massimo 18 punti totali). Le domande non risposte e quelle con risposta errata saranno valutate con un punteggio pari a 0 punti. Ciascuna domanda prevederà la scelta tra tre risposte di cui solo una è quella esatta.*

<i>DOMANDE</i>	<i>RISPOSTE</i>
<b>1. Quale tra le seguenti può essere una spesa di rappresentanza?</b> A) Vacanza del personale B) Acquisto di medaglie per ospiti istituzionali C) Acquisto di beni privati	
<b>2. Cosa si intende per missione secondo il regolamento?</b> A) Attività lavorativa svolta fuori sede B) Attività ricreativa svolta fuori sede C) Attività di formazione svolta presso la sede di servizio	
<b>3. Quale piattaforma viene usata per autorizzare le missioni?</b> A) U-WEB Missioni B) PagoPA C) Teams	
<b>4. Secondo il Regolamento per le spese di rappresentanza, le spese devono essere improntate a criteri di:</b> A) Economicità e ragionevolezza B) Riservatezza bancaria C) Rotazione del personale	
<b>5. Il principio della competenza economica prevede che costi e proventi siano attribuiti:</b> A) All'esercizio cui si riferiscono B) Al momento del pagamento C) Alla fine del triennio	
<b>6. Secondo il Regolamento di contabilità, l'esercizio contabile coincide con:</b> A) L'anno accademico B) L'anno solare C) Il semestre amministrativo	
<b>7. Quale tra questi è un organo della Scuola IUSS?</b> A) Consiglio Direttivo e di Sorveglianza B) Consiglio di Dipartimento C) Consiglio comunale	



**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

<p><b>8. Quale principio guida le attività della Scuola IUSS?</b></p> <p>A) Trasparenza B) Competizione C) Segretezza</p>	
<p><b>9. La Scuola IUSS organizza:</b></p> <p>A) Solo corsi di laurea triennale B) Corsi ordinari e corsi di dottorato C) Solo corsi di formazione professionale</p>	
<p><b>10. Quale organo approva il regolamento sulla amministrazione e contabilità?</b></p> <p>A) Comitato etico B) Consiglio Direttivo e di Sorveglianza C) Presidio della Qualità</p>	
<p><b>11. Il responsabile del procedimento amministrativo:</b></p> <p>A) Deve essere individuato dalla Pubblica Amministrazione B) È sempre il Rettore C) È scelto dal cittadino interessato</p>	
<p><b>12. La motivazione del provvedimento amministrativo serve a:</b></p> <p>A) Indicare le ragioni della decisione amministrativa B) Sostituire la firma del dirigente C) Evitare la protocollazione dell'atto</p>	
<p><b>13. L'accesso civico "generalizzato" (FOIA) consente:</b></p> <p>A) L'accesso solo ai documenti contabili B) L'accesso ai dati e documenti detenuti dalla PA, nel rispetto dei limiti di legge C) L'accesso esclusivamente ai dipendenti pubblici</p>	
<p><b>14. Il principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione significa che:</b></p> <p>A) La PA deve agire senza favoritismi o discriminazioni B) La PA può scegliere liberamente chi favorire C) Tutti i procedimenti devono essere identici</p>	
<p><b>15. Secondo il D. Lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni devono garantire:</b></p> <p>A) L'accessibilità totale delle informazioni soggette a pubblicazione B) La segretezza di tutti i documenti amministrativi C) La pubblicazione esclusivamente cartacea degli atti</p>	
<p><b>16. La quota annuale di ammortamento viene rilevata:</b></p> <p>A. Solo nello stato patrimoniale B. Come costo nel conto economico C. Come ricavo nel rendiconto finanziario</p>	
<p><b>17. Quale documento espone attività, passività e patrimonio netto a fine esercizio?</b></p> <p>A) Conto economico B) Rendiconto finanziario C) Stato patrimoniale</p>	
<p><b>18. Le scritture finali di chiusura hanno lo scopo di:</b></p> <p>A) Predisporre il budget dell'anno successivo B) Chiudere i conti e trasferire i saldi ai conti riepilogativi di bilancio C) Registrare gli incassi sospesi</p>	