

Concorso pubblico per titoli ed esame, ai fini del reclutamento di un "Collaboratore di Amministrazione", settimo livello professionale, con contratto di lavoro a tempo determinato e regime di impegno a tempo pieno, della durata di un anno, per attività amministrativo – contabili, anche a supporto dei Programmi e dei Progetti ammessi a finanziamento a valere sulle risorse destinate alla realizzazione del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" ("PNRR"), con oneri a carico del "Fondo" all'uopo costituito, da usufruirsi presso l'INAF - Osservatorio Astronomico di Capodimonte - Napoli.

Codice Bando: 2025INAFAMM-OAC-10701-017

TRACCE ESTRATTE

1. **Busta A - Domanda n. 6:** Il candidato illustri quali sono le fasi fondamentali del procedimento amministrativo. In particolare, si soffermi sulla Fase Istruttoria.
2. **Busta B-C - Domanda n. 21:** Il candidato illustri quali sono i principali doveri di condotta a che il dipendente di un EPR deve osservare durante la prestazione lavorativa.
3. **Busta D - Domanda 19:** Il Candidato illustri le fonti di finanziamento dello INAF.
4. **Busta A - Domanda n. 19:** Il candidato illustri i principi su cui si basa l'attività della pubblica amministrazione.
5. **Busta D - Domanda n. 18:** Candidato descriva cosa sono i RSN (raggruppamenti scientifici nazionali).
6. **Busta B-C - Domanda n. 14:** Il candidato tratti dell'istituto della mobilità e del comando.
7. **Busta D - Domanda n. 6.** Il Candidato illustri le attività dell'INAF.
8. **Busta B-C - Domanda n. 18.** Il candidato tratti dell'istituto delle ferie.
9. **Busta A - Domanda n. 9.** Il candidato descriva il termine massimo per la conclusione del procedimento amministrativo.
10. **Busta D - Domanda n. 8.** Il Candidato illustri come avviene la nomina del Presidente dell'INAF.
11. **Busta B-C - Domanda n. 3.** Il candidato illustri le tipologie di prove di esame di un concorso pubblico.
12. **Busta A - Domanda n. 5:** Il candidato illustri le quattro fasi fondamentali del procedimento amministrativo;

TRACCE NON ESTRATTE

Busta A

Domande:

1. Il candidato illustri le principali par essenziali di un provvedimento amministrativo;
2. Il candidato descriva cosa si intende per "dispositivo" di un provvedimento amministrativo;

3. Il candidato illustri cosa si intende per provvedimento amministrativo;
4. Il candidato illustri qual è la funzione del procedimento amministrativo;
5. Il candidato illustri le quattro fasi fondamentali del procedimento amministrativo;
7. Il candidato illustri il ruolo del responsabile del procedimento (RUP) secondo quanto previsto dalla Legge 241/90;
8. Il candidato descriva cosa si intende per "Diritto di Accesso" ai documenti amministrativi;
9. Il candidato descriva il termine massimo per la conclusione del procedimento amministrativo;
10. Il candidato descriva la differenza tra "atto amministrativo" e "provvedimento amministrativo";
11. Il candidato descriva quali sono i caratteristici del provvedimento amministrativo;
12. Il candidato descriva a cosa serve la "motivazione" di un provvedimento amministrativo e quando l'amministrazione è obbligata a scriverla;
13. Il candidato illustri le tipologie di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione;
14. Il candidato descriva da quale parte si compone un provvedimento amministrativo ed in particolare si soffermi sulla parte "motivazione";
15. Il candidato illustri brevemente la differenza tra atto amministrativo "annullabile" e un atto "nullo";
16. Il candidato descriva le differenze tra accesso civico e accesso civico generalizzato;
17. Il Candidato illustri cosa si intende per "determina a contrarre";
18. Il candidato illustri il principio di legalità nella Pubblica Amministrazione;
19. Il candidato illustri i principi su cui si basa l'attività della pubblica amministrazione;
20. Il candidato illustri cos'è la "revoca" di un provvedimento amministrativo e quando si può annullare un provvedimento già fatto;
21. Nell'ambito dell'INAF, qual è l'atto formale che avvia ufficialmente una procedura di gara per un appalto?

Busta B-C

Domande:

1. Il candidato illustri i principi cui devono conformarsi le P.A. per il reclutamento del personale;
2. Il candidato descriva i compiti dell'Agenzia per la Rappresentanza Negoziata delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN);
4. Il candidato esponga le modalità di reclutamento del personale a tempo determinato secondo quanto previsto dal regolamento del personale INAF;
5. Il Candidato descriva gli istituti contrattuali relativi ai permessi retribuiti previsti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro degli Enti Pubblici di Ricerca;
6. Il candidato illustri in cosa consiste l'aspettativa per motivi familiari;
7. Il candidato esponga le modalità di reclutamento del personale come previsto dal D. Lgs. 165/2001;
8. Il candidato elenchi le tipologie di personale non strutturato secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

9. Il candidato illustri il significato di sede di lavoro e sede di servizio;
10. Il candidato descriva cosa si intende per dotazione organica dell'Ente;
11. Il candidato tratti del congedo straordinario previsto dalla Legge 104/92;
12. Il candidato indichi quali sono le forme di contratto di lavoro flessibile nella Pubblica Amministrazione, illustrandone le caratteristiche;
13. Il candidato esponga quali sono le sanzioni disciplinari del pubblico dipendente previste dalla normativa vigente;
15. Il candidato esponga quanto conosce in tema di assenze per malattia nella Pubblica Amministrazione;
16. Il candidato esponga la struttura di un cedolino retributivo di un dipendente pubblico;
17. Il candidato tratti dell'istituto del telelavoro, illustrandone caratteristiche e finalità ed evidenziando le differenze con lo *smartworking*;
19. Il candidato illustri cosa si intende per "periodo di prova";
20. Il candidato elenchi quali sono i soggetti che possono usufruire del congedo straordinario ai sensi della Legge 104/92;

Busta D

Domande:

1. Il Candidato descriva quali sono gli organi dell'INAF e le loro funzioni.
2. Il Candidato illustri finalità e natura INAF.
3. Il Candidato illustri l'articolazione organizzativa dell'INAF (Le Strutture di ricerca);
4. Il Candidato descriva i compiti e funzioni del Direttore Scientifico dell'INAF;
5. Il Candidato descriva i compiti del Collegio dei Revisori dei Conti;
7. Il Candidato descriva il ruolo del Direttore di Struttura;
9. Il Candidato descriva la durata in carica del Presidente dell'INAF;
10. Il Candidato descriva da quanti membri è composto il Consiglio di amministrazione;
11. Il Candidato descriva i compiti del Consiglio di amministrazione;
12. Il Candidato si soffermi sul ruolo del Consiglio Scientifico e del Collegio dei Revisori dei Conti;
13. Il Candidato descriva il ruolo del Direttore Scientifico dell'INAF;
14. Il Candidato descriva il ruolo del Direttore Generale;
15. Il Candidato indichi la durata dell'incarico del Direttore di Struttura;
16. Il Candidato descriva cosa intende per Consiglio di Struttura;
17. Il Candidato descriva il Collegio dei Direttori di Struttura;
20. Il Candidato descriva in che modo il Collegio dei Revisori dei Conti effettua la Vigilanza sulla Regolarità Contabile e Finanziaria;
21. Il Candidato descriva se le strutture di ricerca dell'INAF hanno o meno autonomia gestionale;

Napoli, 18/12/2025

Il RUP

dott. Alessandro Filidoro