

Concorso **ASSISTENTI INPS**

QUIZ COMMENTATI

MOD. H - Logica E Ragionamento Critico

Tutte le materie richieste nei concorsi più recenti:

Diritto Costituzionale • Diritto Amministrativo • Ordinamento degli Enti Locali • Pubblico Impiego e Responsabilità Contabilità Pubblica • Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023 e correttivi 2024-25) • Trasparenza, Anticorruzione e PIAO • Privacy e Amministrazione Digitale • Logica e Ragionamento Inglese Base • Reati contro la Pubblica Amministrazione • Glossario e Modulistica Comunale

TUTTA LA TEORIA SPIEGATA IN MODO SEMPLICE E CONCRETO	
---	--

Copyright © 2025. Tutti i diritti riservati.

Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, archiviata o trasmessa in alcuna forma o con qualsiasi mezzo – elettronico, meccanico, digitale, fotocopia, registrazione o altro – senza preventiva autorizzazione scritta dell'editore. È consentita soltanto la citazione breve per uso personale, di studio o di critica, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore (Legge n. 633/1941 e successive modifiche).

Tutti i marchi, i nomi di enti, istituzioni e prodotti citati appartengono ai rispettivi titolari e sono utilizzati esclusivamente a scopo didattico e illustrativo, senza fini commerciali.

L'opera è stata redatta con la massima cura e sulla base delle fonti ufficiali disponibili alla data di pubblicazione. Tuttavia, autore ed editore non assumono responsabilità per eventuali errori materiali, omissioni, imprecisioni o modifiche normative e giurisprudenziali successive. Le informazioni contenute hanno finalità esclusivamente educative e non costituiscono consulenza legale o professionale. L'utilizzo dei contenuti è sotto la piena responsabilità del lettore.

La versione digitale del presente manuale (in formato e-book, PDF o altro supporto elettronico) è destinata esclusivamente all'uso personale e non trasferibile dell'acquirente. È vietata qualsiasi forma di duplicazione, diffusione, condivisione, caricamento in rete o distribuzione, gratuita o a pagamento, dei file digitali, dei materiali integrativi o dei quiz online associati. La riproduzione non autorizzata, anche parziale, costituisce violazione del diritto d'autore e comporta responsabilità civili e penali.

I contenuti extra e i materiali digitali collegati al volume sono accessibili tramite codice personale o link riservato su una piattaforma partner autorizzata, dedicata alla condivisione dei contenuti bonus. Tali materiali sono destinati esclusivamente all'uso individuale dell'acquirente e non possono essere copiati, ceduti o ridistribuiti in alcuna forma.

È vietato l'utilizzo, totale o parziale, di questa opera come materiale didattico o formativo in corsi, dispense o pubblicazioni di terzi senza il consenso scritto dell'editore. Nessun aggiornamento normativo successivo obbliga l'editore alla revisione o ristampa dell'opera.

Tutti i diritti sono riservati ai sensi della normativa vigente.

01. Completare la serie numerica: 2, 6, 12, 20, 30, ?

A) 36

B) 40

C) 42

D) 44

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. La serie segue la logica dei prodotti consecutivi: $1 \times 2 = 2$, $2 \times 3 = 6$, $3 \times 4 = 12$, $4 \times 5 = 20$, $5 \times 6 = 30$, quindi $6 \times 7 = 42$. Alternativamente, si può osservare che le differenze tra i numeri consecutivi aumentano di 2 ogni volta: +4 (da 2 a 6), +6 (da 6 a 12), +8 (da 12 a 20), +10 (da 20 a 30), quindi +12 (da 30 a 42). Questo tipo di serie numerica è comune nei test di logica dei concorsi pubblici e richiede di individuare la regola sottostante analizzando le relazioni tra i numeri. Strategie risolutive: cercare differenze costanti o progressive tra termini consecutivi; verificare se i numeri sono multipli, quadrati, cubi o prodotti; controllare se esiste una progressione aritmetica o geometrica. Nel contesto dei concorsi INPS e RIPAM, le serie numeriche testano capacità di riconoscimento di pattern, ragionamento logico-matematico e attenzione ai dettagli. È importante procedere con metodo: calcolare le differenze, i rapporti, o cercare altre relazioni matematiche tra i termini prima di selezionare la risposta.

02. Quale delle seguenti parole è un sinonimo di "sollecito"?

A) Lento

B) Rapido

C) Tardivo

D) Negligente

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. "Sollecito" significa veloce, rapido, tempestivo, pronto nell'agire. Nel contesto amministrativo indica chi agisce con prontezza e diligenza. L'opzione A "lento" è l'antonimo (contrario) di sollecito. L'opzione C "tardivo" significa in ritardo, anch'esso contrario. L'opzione D "negligente" indica chi trascura i propri doveri, opposto di sollecito. Altri sinonimi di sollecito: celere, svelto, diligente, premuroso, pronto, alacre. Nel linguaggio amministrativo, "sollecito" ha anche il significato di richiesta formale di adempimento: "inviare un sollecito di pagamento", "ricevere un sollecito per la presentazione di documenti". Esempi d'uso: "Il funzionario è stato sollecito nel rispondere", "La pratica è stata evasa con sollecitudine", "Si richiede un sollecito intervento". I quesiti di logica verbale sui sinonimi testano la padronanza del lessico italiano, fondamentale per comprendere bandi, circolari, normative e per comunicare

efficacemente nella PA. La conoscenza di sinonimi arricchisce il vocabolario e permette di comprendere testi anche quando utilizzano termini meno familiari con significati equivalenti.

**03. Individuare il termine che completa logicamente l'analogia: MEDICO :
OSPEDALE = INSEGNANTE : ?**

- A) Aula
- B) Scuola
- C) Libro
- D) Studente

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. L'analogia si basa sulla relazione "professione : luogo di lavoro". Il medico lavora in ospedale, così come l'insegnante lavora a scuola. L'opzione A "aula" è un luogo troppo specifico; la scuola è l'istituzione equivalente all'ospedale. L'opzione C "libro" è uno strumento di lavoro, non il luogo. L'opzione D "studente" è l'oggetto dell'attività (come il paziente per il medico), ma non il luogo. Le analogie verbali testano la capacità di riconoscere relazioni logiche tra concetti: sinonimia, antonimia, parte-tutto, causa-effetto, strumento-funzione, categoria-elemento. Esempi di analogie: PENNA : SCRIVERE = MARTELLO : COSTRUIRE (strumento-funzione); ROMA : ITALIA = PARIGI : FRANCIA (capitale-nazione); ALBA : TRAMONTO = INIZIO : FINE (antonimi temporali). Nel contesto dei concorsi pubblici, le analogie valutano ragionamento verbale, capacità di astrazione, riconoscimento di pattern concettuali. Strategia risolutiva: identificare la relazione tra i primi due termini, poi cercare tra le opzioni il termine che mantiene la stessa relazione col terzo termine dato.

04. Se "Tutti i dipendenti pubblici devono rispettare il codice di comportamento" e "Mario è un dipendente pubblico", quale conclusione è logicamente corretta?

- A) Mario potrebbe non rispettare il codice di comportamento
- B) Mario deve rispettare il codice di comportamento
- C) Solo alcuni dipendenti pubblici devono rispettare il codice
- D) Il codice di comportamento è facoltativo per Mario

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Questo è un classico sillogismo deduttivo con la seguente struttura logica: Premessa maggiore: "Tutti i dipendenti pubblici devono rispettare il codice di

comportamento" (regola universale); Premessa minore: "Mario è un dipendente pubblico" (caso specifico); Conclusione necessaria: "Mario deve rispettare il codice di comportamento". L'opzione A contraddice la premessa universale "tutti". L'opzione C contraddice la premessa "tutti". L'opzione D contraddice il termine "devono" che indica obbligo, non facoltatività. La deduzione logica è un processo in cui, date premesse vere, la conclusione è necessariamente vera. Questo tipo di ragionamento è fondamentale nella PA per applicare correttamente normative generali a casi specifici: se una legge stabilisce che "tutti i cittadini con più di 67 anni e 30 anni di contributi hanno diritto alla pensione" e "Giovanni ha 68 anni e 32 anni di contributi", possiamo dedurre logicamente che "Giovanni ha diritto alla pensione". I quesiti deduttivi testano la capacità di applicare regole generali, interpretare normative e trarre conclusioni corrette, competenze essenziali per un assistente INPS.

05. Qual è il 30% di 250?

- A) 65
- B) 70
- C) 75
- D) 80

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. Per calcolare il 30% di 250: $(30 \times 250) / 100 = 7.500 / 100 = 75$. Metodo alternativo: $30\% = 0,30$, quindi $250 \times 0,30 = 75$. Metodo rapido: 10% di 250 = 25, quindi $30\% = 25 \times 3 = 75$. Le percentuali sono fondamentali nei concorsi pubblici e nel lavoro quotidiano della PA: calcoli di prestazioni, riduzioni, maggiorazioni, statistiche. Formule essenziali: $\text{Percentuale} = (\text{Parte} / \text{Totale}) \times 100$; $\text{Parte} = (\text{Percentuale} \times \text{Totale}) / 100$; $\text{Totale} = (\text{Parte} \times 100) / \text{Percentuale}$. Esempi pratici INPS: calcolare riduzioni pensionistiche (una pensione di 1.500€ ridotta del 15%), aumenti contributivi (contributi aumentati del 2%), percentuali di rivalutazione. Applicazioni comuni: "Se un beneficio di 800€ aumenta del 5%, qual è il nuovo importo?" ($800 + 40 = 840\text{€}$); "Se 60 domande su 200 sono respinte, qual è la percentuale di rigetto?" ($60/200 \times 100 = 30\%$). I calcoli percentuali rapidi sono una competenza pratica essenziale per gestire pratiche, verificare calcoli automatici dei sistemi informatici e fornire informazioni corrette ai cittadini.

06. Completare la sequenza logica: LUNEDÌ, MERCOLEDÌ, VENERDÌ, ?

- A) Sabato
- B) Domenica
- C) Martedì
- D) Giovedì

06. Completare la sequenza logica: LUNEDÌ, MERCOLEDÌ, VENERDÌ, ?**Risposta corretta: B**

Commento: La risposta corretta è la B. La sequenza presenta i giorni della settimana saltandone uno: LUNEDÌ (si salta martedì), MERCOLEDÌ (si salta giovedì), VENERDÌ (si salta sabato), quindi il successivo è DOMENICA. La logica è: giorno 1, giorno 3, giorno 5, giorno 7 della settimana. L'opzione A "sabato" sarebbe semplicemente il giorno successivo a venerdì, ma non rispetta il pattern di saltare un giorno. L'opzione C "martedì" invertirebbe la sequenza. L'opzione D "giovedì" non segue alcuna logica rispetto al pattern. Le sequenze logiche possono basarsi su: progressioni numeriche, alfabetiche, temporali (giorni, mesi), spaziali, o combinazioni. Esempi: GENNAIO, MARZO, MAGGIO (mesi dispari); A, C, E, G (lettere saltando una); PRIMO, TERZO, QUINTO (numeri ordinali dispari). Nei concorsi pubblici, le sequenze testano capacità di riconoscere pattern, ragionamento induttivo, attenzione ai dettagli. Strategia: identificare quale caratteristica varia (posizione, numero, tempo) e secondo quale regola (incremento costante, salti, alternanza). Questo tipo di ragionamento è utile nella PA per individuare anomalie in serie di dati, verificare sequenze di pratiche, riconoscere pattern in situazioni amministrative.

07. Leggere il brano e rispondere:**08.**

09. "L'INPS eroga prestazioni previdenziali e assistenziali a milioni di cittadini. Per accedere ai servizi è necessaria l'identità digitale SPID o la CIE. Le domande possono essere presentate online tramite il portale istituzionale."

10.**11. Quale affermazione è corretta secondo il testo?**

- A) Le domande possono essere presentate solo in forma cartacea
- B) SPID o CIE sono necessari per accedere ai servizi INPS
- C) L'INPS non eroga prestazioni assistenziali
- D) Il portale istituzionale non è accessibile ai cittadini

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Il testo afferma esplicitamente "Per accedere ai servizi è necessaria l'identità digitale SPID o la CIE", quindi l'opzione B riporta fedelmente questa informazione. L'opzione A è falsa perché il testo dice che "Le domande possono essere presentate online", contraddicendo l'esclusività della forma cartacea. L'opzione C è falsa perché il testo menziona che l'INPS eroga "prestazioni previdenziali e assistenziali". L'opzione D è falsa perché il

testo indica che le domande si presentano "tramite il portale istituzionale", quindi questo è accessibile. I quesiti di comprensione del testo valutano la capacità di: leggere attentamente, identificare informazioni esplicite, distinguere tra ciò che è affermato e ciò che non lo è, evitare inferenze non giustificate dal testo. Strategie: leggere il testo almeno due volte, sottolineare mentalmente parole chiave, verificare ogni opzione confrontandola letteralmente col testo, eliminare opzioni chiaramente false. Nella PA, la comprensione precisa di circolari, normative, bandi e comunicazioni è fondamentale per applicare correttamente procedure, fornire informazioni accurate ai cittadini ed evitare errori interpretativi che potrebbero avere conseguenze legali o operative.

12. Qual è il contrario (antonimo) di "concedere"?

- A) Accordare
- B) Negare
- C) Permettere
- D) Autorizzare

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. "Negare" significa rifiutare, non concedere, ed è l'antonimo di "concedere". Le opzioni A, C e D sono tutte sinonimi di "concedere": accordare, permettere e autorizzare significano tutti dare il permesso o l'approvazione. Altri contrari di concedere: rifiutare, respingere, diniegare, vietare, proibire. Nel contesto amministrativo, questi termini sono fondamentali per esprimere esiti di pratiche e decisioni: "La richiesta è stata concessa/negata", "Il beneficio è stato accordato/rifiutato", "L'autorizzazione è stata rilasciata/respinta". Esempi d'uso: "L'autorità può concedere o negare il permesso", "La pensione è stata concessa dopo la verifica dei requisiti", "Il ricorso è stato respinto", "Il contributo è stato negato per mancanza di documentazione". La conoscenza precisa di sinonimi e contrari è essenziale nella PA per: interpretare correttamente atti amministrativi, comprendere normative, comunicare con precisione decisioni e provvedimenti. I test logico-verbali sui contrari valutano la padronanza del lessico e la capacità di discriminare sfumature di significato, competenze fondamentali per chi lavora con testi normativi e comunicazioni ufficiali.

13. Se A è più alto di B, e B è più alto di C, quale affermazione è necessariamente vera?

- A) C è più alto di A
- B) A e C hanno la stessa altezza
- C) A è più alto di C

13. Se A è più alto di B, e B è più alto di C, quale affermazione è necessariamente vera?

D) Non è possibile determinare la relazione tra A e C

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. Questo è un esempio di ragionamento transitivo: se $A > B$ e $B > C$, allora necessariamente $A > C$. La relazione "essere più alto di" è transitiva, cioè si trasmette attraverso i termini intermedi. L'opzione A afferma l'opposto di ciò che è logicamente deducibile. L'opzione B contraddice le premesse (se $A > B > C$, A e C non possono essere uguali). L'opzione D è errata perché è assolutamente possibile determinare la relazione: A è sicuramente più alto di C. Il ragionamento transitivo si applica a molte relazioni: maggiore/minore, prima/dopo, più veloce/più lento, più costoso/meno costoso. Esempi: "Se il procedimento A richiede più tempo del B, e B più tempo del C, allora A richiede più tempo di C"; "Se la domanda di Mario è stata presentata prima di quella di Luca, e quella di Luca prima di quella di Anna, allora quella di Mario è stata presentata prima di quella di Anna". Questo tipo di ragionamento è fondamentale nella PA per: ordinare priorità, gestire graduatorie, applicare criteri di precedenza, verificare requisiti sequenziali. I quesiti di logica deduttiva testano la capacità di applicare regole logiche formali, essenziale per interpretare normative complesse e prendere decisioni corrette basate su procedure standardizzate.

14. Completare la serie: 3, 9, 27, 81, ?

A) 162

B) 243

C) 324

D) 405

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La serie è una progressione geometrica con ragione 3: ogni termine si ottiene moltiplicando il precedente per 3. Verifica: $3 \times 3 = 9$; $9 \times 3 = 27$; $27 \times 3 = 81$; $81 \times 3 = 243$. Alternativamente, si riconosce che i numeri sono potenze di 3: $3^1 = 3$, $3^2 = 9$, $3^3 = 27$, $3^4 = 81$, $3^5 = 243$. Le progressioni geometriche sono sequenze dove il rapporto tra termini consecutivi è costante. Differiscono dalle progressioni aritmetiche (dove la differenza è costante). Esempi: progressione aritmetica con differenza +5: 2, 7, 12, 17, 22; progressione geometrica con rapporto $\times 2$: 2, 4, 8, 16, 32. Nei concorsi pubblici, riconoscere il tipo di progressione è fondamentale. Strategia: calcolare le differenze tra termini (se costanti $\rightarrow$ aritmetica), calcolare i rapporti (se costanti $\rightarrow$ geometrica), verificare se sono potenze, quadrati o altre relazioni matematiche. Nel contesto INPS, comprendere progressioni è utile per: calcoli di rivalutazioni progressive, incrementi contributivi nel tempo, proiezioni di prestazioni. La capacità di riconoscere pattern numerici sviluppa il ragionamento logico-matematico, essenziale per verificare calcoli,

individuare anomalie nei dati e comprendere formule di calcolo delle prestazioni previdenziali.

15. Quale numero completa la proporzione: $4 : 16 = 7 : ?$

- A) 28
- B) 49
- C) 56
- D) 64

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Una proporzione esprime l'uguaglianza tra due rapporti: $4:16 = 7:x$. Per risolverla si applica la proprietà fondamentale delle proporzioni: il prodotto dei medi è uguale al prodotto degli estremi. Quindi: $4 \times x = 16 \times 7$, da cui $x = (16 \times 7) / 4 = 112 / 4 = 28$... aspetta, verifichiamo: $4:16$ significa che 16 è 4 volte 4 ($16 = 4^2$), quindi la relazione è "numero : quadrato". Applicando la stessa logica: $7:x$ dove $x = 7^2 = 49$. Metodo alternativo: $16/4 = 4$, quindi 4 è elevato al quadrato; analogamente $x/7 = 7$, quindi $x = 49$. Le proporzioni sono fondamentali per risolvere problemi di ragionamento quantitativo nei concorsi. Esempi pratici: "Se 5 pratiche richiedono 2 ore, quante ore richiedono 20 pratiche?" ($5:2 = 20:x \rightarrow x = 8$ ore). Nel contesto INPS: calcoli proporzionali per contributi, riduzioni percentuali, rapporti tra beneficiari. Strategia risolutiva: identificare la relazione tra i primi due numeri (moltiplicazione, divisione, elevamento a potenza, percentuale) e applicarla ai secondi due. Le proporzioni testano ragionamento matematico, capacità di riconoscere relazioni quantitative e applicare procedimenti logici, competenze essenziali per gestire calcoli amministrativi e verificare dati.

16. Individuare l'intruso nella seguente serie: ROMA, MILANO, NAPOLI, EUROPA, TORINO

- A) ROMA
- B) MILANO
- C) EUROPA
- D) TORINO

16. Individuare l'intruso nella seguente serie: ROMA, MILANO, NAPOLI, EUROPA, TORINO

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. Tutti i termini tranne "EUROPA" sono città italiane. EUROPA è un continente, quindi appartiene a una categoria logica diversa. Roma, Milano, Napoli e Torino sono tutte città (categoria omogenea). Questo tipo di quesito testa la capacità di identificare l'elemento che non condivide la caratteristica comune agli altri. Strategia risolutiva: individuare cosa accomuna la maggior parte degli elementi, poi identificare quale elemento non possiede tale caratteristica. Esempi: in "mela, pera, carota, banana, pesca" l'intruso è "carota" (verdura tra frutti); in "2, 4, 6, 9, 8" l'intruso è "9" (dispari tra pari); in "gennaio, marzo, settembre, aprile, giugno" l'intruso potrebbe essere "settembre" se il criterio è "mesi del primo semestre". Nel contesto amministrativo, la capacità di categorizzare correttamente è fondamentale per: classificare pratiche, organizzare documenti, applicare procedure specifiche a casi appropriati, identificare anomalie in serie di dati. I quesiti sull'intruso valutano ragionamento categoriale, capacità di astrazione, riconoscimento di pattern e attenzione ai dettagli, tutte competenze utili per gestire la complessità delle procedure amministrative nella PA.

17. Se "Nessun documento incompleto viene accettato" e "Alcuni documenti presentati sono incompleti", quale conclusione è logicamente corretta?

- A) Tutti i documenti presentati vengono accettati
- B) Nessun documento presentato viene accettato
- C) Alcuni documenti presentati non vengono accettati
- D) Tutti i documenti presentati sono completi

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. Analisi logica: Premessa 1: "Nessun documento incompleto viene accettato" (regola universale negativa); Premessa 2: "Alcuni documenti presentati sono incompleti" (affermazione particolare). Conclusione: se alcuni documenti presentati sono incompleti, e nessun documento incompleto viene accettato, allora necessariamente alcuni documenti presentati non vengono accettati (quelli incompleti). L'opzione A è falsa perché contraddice la logica (sappiamo che almeno alcuni non vengono accettati). L'opzione B è eccessiva: dice che NESSUNO viene accettato, ma sappiamo solo che ALCUNI non vengono accettati (quelli incompleti); potrebbero esserci anche documenti completi che vengono accettati. L'opzione D contraddice la premessa 2 che afferma che alcuni sono incompleti. Questo tipo di ragionamento sillogistico è essenziale nella PA per applicare regole generali a situazioni specifiche: "Nessuna domanda senza SPID può essere processata" + "Alcune domande ricevute sono senza SPID" → "Alcune domande ricevute non possono essere processate". I quesiti di logica deduttiva testano la capacità di trarre conclusioni valide da premesse date, fondamentale per interpretare normative, applicare procedure e prendere decisioni amministrative corrette.

18. Completare l'analogia numerica: $8 : 64 = 5 : ?$

- A) 10
- B) 15
- C) 25
- D) 40

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. La relazione tra 8 e 64 è che $64 = 8 \times 8 = 8^2$ (8 elevato al quadrato). Applicando la stessa relazione: $5^2 = 5 \times 5 = 25$. La logica dell'analogia è "numero : suo quadrato". L'opzione A (10) sarebbe 5×2 , ma non corrisponde al pattern. L'opzione B (15) sarebbe 5×3 . L'opzione D (40) sarebbe 5×8 , richiamando il primo numero dell'analogia ma non rispettando il pattern interno. Le analogie numeriche richiedono di identificare la relazione matematica tra i primi due numeri e replicarla. Relazioni comuni: moltiplicazione per costante, elevamento a potenza, addizione/sottrazione costante, doppio/triplo/metà. Esempi: $3:9 = 6:36$ (quadrati); $2:6 = 4:12$ (triplo); $10:5 = 20:10$ (metà). Nel contesto dei concorsi pubblici, questi quesiti testano ragionamento matematico astratto, riconoscimento di pattern quantitativi, capacità di generalizzare regole. Nella PA, il ragionamento analogico è utile per: applicare criteri uniformi a casi diversi, calcolare prestazioni con formule standardizzate, verificare coerenza tra dati. Strategia: provare diverse operazioni matematiche ($\times$, $\div$, $+$, $-$, potenza) tra i primi due numeri fino a identificare la relazione, poi applicarla ai secondi due.

19. Quale parola ha significato più simile a "celere"?

- A) Lento
- B) Veloce
- C) Pesante
- D) Difficile

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. "Celere" significa rapido, veloce, svelto. È un termine più formale e letterario rispetto a "veloce", ma i due sono sinonimi. L'opzione A "lento" è l'antonimo (contrario). L'opzione C "pesante" si riferisce al peso, non alla velocità. L'opzione D "difficile" si riferisce alla complessità, non alla rapidità. Altri sinonimi di celere: rapido, sollecito, spedito, presto, fulmineo, immediato. Nel linguaggio amministrativo, "celere" appare in espressioni come "procedimento celere", "risposta celere", "iter celere". Esempi d'uso: "La pratica ha seguito un iter celere", "È necessaria una celere definizione della controversia", "Il procedimento d'urgenza garantisce tempi celeri". La distinzione tra sinonimi con sfumature diverse è importante: "veloce" è generico e colloquiale; "celere" è più formale; "sollecito" implica anche diligenza oltre alla rapidità; "rapido" è neutro e comune. I quesiti sui sinonimi valutano ampiezza del vocabolario, comprensione di sfumature semantiche, capacità di utilizzare il registro linguistico appropriato. Nella PA, padroneggiare un lessico ricco e preciso è essenziale per comprendere testi normativi, redigere atti e comunicare professionalmente. La conoscenza di termini formali come "celere" facilita la lettura di circolari, decreti e documentazione amministrativa.

20. In una sequenza alfabetica, quale lettera completa la serie: B, E, H, K, ?

- A) L
- B) M
- C) N
- D) O

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. La serie progredisce saltando due lettere dell'alfabeto: B (2^a lettera), E (5^a lettera, +3), H (8^a lettera, +3), K (11^a lettera, +3), quindi N (14^a lettera, +3). Verifica: B→C→D→E (salta C e D); E→F→G→H (salta F e G); H→I→J→K (salta I e J); K→L→M→N (salta L e M). L'opzione A (L) è la lettera immediatamente successiva ma non rispetta il pattern. L'opzione B (M) salta solo una lettera. L'opzione D (O) salta tre lettere invece di due. Le sequenze alfabetiche sono comuni nei test logici e possono basarsi su: progressioni regolari (ogni +1, +2, +3 lettere), alternanze (consonanti/vocali), posizioni numeriche nell'alfabeto. Esempi: A, C, E, G (lettere in posizione dispari); Z, X, V, T (regressione -2). Strategia risolutiva: numerare le lettere (A=1, B=2... Z=26), identificare il pattern numerico, applicarlo. Nel contesto amministrativo, il riconoscimento di sequenze sviluppa attenzione ai dettagli, capacità di individuare pattern sistematici e rigore logico, utili per: verificare serie di protocolli, identificare anomalie in codici alfanumerici, controllare sequenze di pratiche. Questi quesiti testano ragionamento induttivo e capacità di astrazione.

21. Se il 15% dei 400 dipendenti di un ente ha partecipato a un corso di formazione, quanti dipendenti hanno partecipato?

- A) 45
- B) 50
- C) 60
- D) 75

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. Calcolo: $15\% \text{ di } 400 = (15 \times 400) / 100 = 6.000 / 100 = 60$ dipendenti. Metodo alternativo: $15\% = 0,15$, quindi $400 \times 0,15 = 60$. Verifica: $60/400 = 0,15 = 15\%$. Metodo rapido: $10\% \text{ di } 400 = 40$, quindi $5\% = 20$, e $10\% + 5\% = 15\% = 40 + 20 = 60$. I calcoli percentuali sono frequentissimi nei concorsi pubblici e nel lavoro quotidiano della PA. Esempi pratici INPS: "Se il 23% delle 10.000 domande è stato respinto, quante domande sono state respinte?" (2.300); "Se una pensione di 1.200€ è aumentata del 3,5%, qual è il nuovo importo?" ($1.200 + 42 = 1.242\text{€}$); "Se 75 domande su 300 sono incomplete, qual è la percentuale?" ($75/300 = 25\%$). Applicazioni comuni: calcolare quote di beneficiari, tassi di accoglimento/rigetto, incrementi/riduzioni percentuali, statistiche di performance. Formule da memorizzare: $\text{Parte} = (\text{Percentuale} \times \text{Totale}) / 100$; $\text{Percentuale} = (\text{Parte} / \text{Totale}) \times 100$; $\text{Totale} = (\text{Parte} \times 100) / \text{Percentuale}$. I quesiti percentuali testano competenze matematiche pratiche essenziali per gestire dati numerici, interpretare statistiche, verificare calcoli automatici e fornire informazioni quantitative corrette ai cittadini.

22. Quale delle seguenti affermazioni rappresenta un errore logico di "generalizzazione indebita"?

- A) Tutti i mammiferi allattano i cuccioli, il cane è un mammifero, quindi allatta
- B) Ho conosciuto due romani scortesì, quindi tutti i romani sono scortesì
- C) Se piove il terreno si bagna, piove, quindi il terreno si bagna
- D) Gli uccelli hanno le ali, il passero è un uccello, quindi ha le ali

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La generalizzazione indebita (o generalizzazione affrettata) è un errore logico che consiste nel trarre conclusioni universali da un campione insufficiente o non rappresentativo. Affermare che "tutti i romani sono scortesì" basandosi sull'esperienza con solo due

persone è un chiaro esempio di questo errore. L'opzione A è un ragionamento deduttivo valido: parte da una premessa universale vera (tutti i mammiferi allattano) e applica correttamente a un caso specifico. L'opzione C è un ragionamento deduttivo valido (modus ponens): se A allora B, A è vero, quindi B è vero. L'opzione D è anch'essa deduzione valida da premessa universale. Altri errori logici comuni: "falsa causa" (confondere correlazione con causalità), "falsa dicotomia" (presentare solo due opzioni quando ce ne sono altre), "ad hominem" (attaccare la persona invece dell'argomento), "pendio scivoloso" (assumere che un'azione porterà inevitabilmente a conseguenze estreme). Nel contesto della PA è fondamentale evitare generalizzazioni indebite: non si può concludere che "tutti i richiedenti sono in malafede" perché alcuni hanno presentato documenti falsi; ogni caso deve essere valutato individualmente. I quesiti sul ragionamento critico testano la capacità di riconoscere argomentazioni valide, identificare fallacie logiche e pensare in modo rigoroso, competenze essenziali per prendere decisioni amministrative corrette e obiettive.

23. Completare la serie: 1, 4, 9, 16, 25, ?

- A) 30
- B) 32
- C) 36
- D) 40

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. La serie è composta dai quadrati perfetti dei numeri naturali consecutivi: $1^2 = 1$, $2^2 = 4$, $3^2 = 9$, $4^2 = 16$, $5^2 = 25$, $6^2 = 36$. Questa è una delle serie numeriche più comuni nei test di logica. Le altre opzioni non corrispondono a quadrati perfetti: 30, 32 e 40 non sono quadrati di numeri interi. Riconoscere i quadrati perfetti è utile: 1, 4, 9, 16, 25, 36, 49, 64, 81, 100, 121, 144... Altri pattern numerici comuni: cubi (1, 8, 27, 64, 125), numeri primi (2, 3, 5, 7, 11, 13), sequenza di Fibonacci (1, 1, 2, 3, 5, 8, 13). Strategia per riconoscere quadrati: verificare se un numero è il prodotto di un intero per se stesso. Nel contesto dei concorsi, memorizzare i primi 15-20 quadrati perfetti velocizza la risoluzione. Applicazioni pratiche: i quadrati appaiono in formule di calcolo, statistiche (errore quadratico medio), geometria (aree). I quesiti sulle serie numeriche testano riconoscimento di pattern matematici, memoria di sequenze note, ragionamento induttivo. Queste competenze sono utili nella PA per individuare regolarità nei dati, verificare progressioni (es. incrementi pensionistici), riconoscere anomalie numeriche in serie di pratiche o calcoli.

24. Individuare la parola che NON è sinonimo delle altre:

- A) Efficace
- B) Efficiente
- C) Inefficace
- D) Produttivo

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. "Inefficace" significa che non produce l'effetto desiderato, ed è l'antonimo (contrario) di "efficace". Le altre tre parole hanno significati positivi e correlati: "efficace" (che raggiunge gli obiettivi), "efficiente" (che raggiunge gli obiettivi ottimizzando le risorse), "produttivo" (che produce risultati). Tuttavia, è importante notare una distinzione: "efficace" ed "efficiente" non sono perfetti sinonimi. Efficace = raggiunge l'obiettivo (focus sul risultato); Efficiente = raggiunge l'obiettivo con minor spreco di risorse (focus sul rapporto input/output). Esempio: un processo può essere efficace (raggiunge lo scopo) ma non efficiente (spreca tempo e risorse). Nel contesto della PA: "Il nuovo sistema è efficace nel ridurre i tempi ma non efficiente perché richiede troppo personale". Altri termini correlati: produttivo (genera output), performante (ad alte prestazioni), funzionale (che funziona bene). Contrari: inefficace, inefficiente, improduttivo, disfunzionale. I quesiti che richiedono di identificare l'intruso tra sinonimi testano precisione lessicale, comprensione di sfumature semantiche, capacità di discriminare tra termini simili. Nella PA, distinguere tra efficacia ed efficienza è fondamentale per valutare processi, misurare performance e ottimizzare procedure secondo i principi di buon andamento amministrativo.

25. Se "Tutti i funzionari che hanno completato il corso ricevono un attestato" e "Giulia ha ricevuto un attestato", quale conclusione è logicamente corretta?

- A) Giulia ha sicuramente completato il corso
- B) Giulia potrebbe aver completato il corso, ma non è certo
- C) Giulia non ha completato il corso
- D) Nessun altro funzionario ha ricevuto l'attestato

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Questo è un esempio di errore logico comune chiamato "affermazione del conseguente". La premessa dice: "Se corso completato → attestato ricevuto", ma questo non significa che "Se attestato ricevuto → corso completato". Potrebbero esistere altri modi per ricevere un attestato oltre al completamento del corso. L'opzione A commette l'errore logico: invertire la relazione causa-effetto non è valido. Se "tutti gli A sono B" non possiamo concludere

che "tutti i B sono A". Esempio: "Tutti i gatti sono mammiferi" non implica che "tutti i mammiferi sono gatti". L'opzione C è ingiustificata. L'opzione D introduce informazioni non presenti nelle premesse. Forma logica corretta: $P \rightarrow Q$ (se P allora Q); Q è vero; non possiamo concludere nulla di certo su P. Confronto con forma valida: $P \rightarrow Q$; P è vero; quindi Q è necessariamente vero (modus ponens). Nel contesto amministrativo: "Tutti i pensionati over 75 ricevono l'integrazione" + "Mario riceve l'integrazione" NON implica necessariamente che Mario abbia più di 75 anni (potrebbe riceverla per altri motivi). I quesiti di logica formale testano rigore nel ragionamento, capacità di evitare inferenze non valide, pensiero critico essenziale per applicare correttamente normative nella PA senza trarre conclusioni affrettate.

26. Completare la sequenza: 100, 95, 85, 70, 50, ?

- A) 30
- B) 25
- C) 35
- D) 40

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La serie segue un pattern di differenze crescenti: $100 - 95 = -5$; $95 - 85 = -10$; $85 - 70 = -15$; $70 - 50 = -20$; quindi $50 - ? = -25$, da cui $? = 25$. Le differenze tra termini consecutivi aumentano di 5 in valore assoluto: -5, -10, -15, -20, -25. Questo è un esempio di serie a differenze crescenti in progressione aritmetica. Verifica: $100, (-5) \rightarrow 95, (-10) \rightarrow 85, (-15) \rightarrow 70, (-20) \rightarrow 50, (-25) \rightarrow 25$. L'opzione A (30) corrisponderebbe a una differenza di -20, ripetendo la differenza precedente. L'opzione C (35) darebbe -15. L'opzione D (40) darebbe -10. Le serie a differenze variabili richiedono un livello di analisi superiore: non basta calcolare la differenza tra termini consecutivi, bisogna individuare il pattern delle differenze stesse. Strategia: se le differenze non sono costanti, calcolare le differenze delle differenze (differenze seconde). Esempi: serie con differenze costanti (progressione aritmetica): 3, 7, 11, 15 (+4); serie con rapporti costanti (progressione geometrica): 2, 6, 18, 54 ($\times 3$); serie con differenze crescenti: come questa. Nel contesto dei concorsi pubblici, questi quesiti testano capacità analitiche avanzate, attenzione ai dettagli, ragionamento matematico a più livelli, utili per gestire dati complessi e individuare trend nella PA.

27. Qual è il significato della parola "derogare" in ambito amministrativo?

- A) Applicare rigorosamente una norma
- B) Fare eccezione a una regola generale
- C) Abrogare definitivamente una legge

27. Qual è il significato della parola "derogare" in ambito amministrativo?

D) Confermare una disposizione

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. "Derogare" significa fare eccezione, deviare temporaneamente o parzialmente da una regola generale mantenendola però in vigore. È diverso da "abrogare" che significa eliminare completamente una norma. L'opzione A è l'opposto di derogare. L'opzione C descrive l'abrogazione, non la deroga. L'opzione D è generica e non corrisponde al significato specifico. Esempi d'uso: "È consentito derogare ai termini ordinari in casi eccezionali", "La norma può essere derogata con provvedimento motivato", "In deroga alle disposizioni generali, si stabilisce che...". Termini correlati: deroga (sostantivo - l'eccezione stessa), derogatorio (aggettivo - che contiene deroghe), in deroga a (locuzione - come eccezione a). Differenze: derogare (eccezione temporanea/parziale mantenendo la norma generale), abrogare (eliminazione completa), sospendere (interruzione temporanea dell'efficacia), modificare (cambiare il contenuto). Nel linguaggio amministrativo: "In deroga all'art. 5, comma 2...", "Salvo deroghe espressamente previste...", "Non sono ammesse deroghe ai termini perentori". La comprensione precisa di "derogare" è fondamentale per interpretare correttamente circolari, decreti e regolamenti che frequentemente prevedono eccezioni alle regole generali. I quesiti di lessico giuridico-amministrativo testano la padronanza del linguaggio tecnico essenziale per lavorare efficacemente nella PA.

28. Individuare l'elemento mancante nella sequenza logica: PRIMO, TERZO, ?, SETTIMO, NONO

A) SECONDO

B) QUARTO

C) QUINTO

D) SESTO

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. La sequenza presenta i numeri ordinali dispari: PRIMO (1°), TERZO (3°), QUINTO (5°), SETTIMO (7°), NONO (9°). Il pattern salta i numeri ordinali pari (secondo, quarto, sesto, ottavo). L'opzione A "secondo" è un numero pari e non segue il pattern. L'opzione B "quarto" è pari. L'opzione D "sesto" è pari. Le sequenze di numeri ordinali (primo, secondo, terzo...) o cardinali (uno, due, tre...) sono comuni nei test logici. Varianti possibili: ordinali dispari (come qui), ordinali pari (secondo, quarto, sesto), ordinali ogni tre (primo, quarto, settimo, decimo - incremento di 3). Strategia: convertire mentalmente gli ordinali in numeri (primo=1, secondo=2...) per identificare più facilmente il pattern numerico. Altri esempi: sequenze di mesi (gennaio, marzo, maggio - mesi dispari), giorni della settimana (lunedì, mercoledì, venerdì - giorni alterni). Nel contesto amministrativo, saper riconoscere pattern in sequenze temporali o

numeriche è utile per: organizzare scadenze, pianificare attività periodiche, verificare serie di pratiche. Questi quesiti testano ragionamento sequenziale, riconoscimento di pattern temporali, capacità di astrazione da rappresentazioni verbali a numeriche, competenze che facilitano la gestione organizzata e sistematica del lavoro nella PA.

29. Se 12 operatori processano 180 pratiche in 3 giorni, quante pratiche processano 8 operatori in 2 giorni, mantenendo lo stesso ritmo?

- A) 60
- B) 80
- C) 90
- D) 120

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Risoluzione per proporzione: prima calcoliamo il ritmo di lavoro. 12 operatori in 3 giorni = 180 pratiche, quindi 1 operatore in 1 giorno processa: $180 / (12 \times 3) = 180 / 36 = 5$ pratiche. Con 8 operatori in 2 giorni: $8 \times 2 \times 5 = 80$ pratiche. Metodo alternativo: rapporto diretto. $(8 \text{ operatori} / 12 \text{ operatori}) \times (2 \text{ giorni} / 3 \text{ giorni}) \times 180 \text{ pratiche} = (8/12) \times (2/3) \times 180 = (2/3) \times (2/3) \times 180 = (4/9) \times 180 = 80$. Verifica: 12 operatori $\times$ 3 giorni = 36 "operatori-giorno" producono 180 pratiche, quindi 1 operatore-giorno = 5 pratiche. 8 operatori $\times$ 2 giorni = 16 operatori-giorno $\times$ 5 = 80 pratiche. I problemi di proporzionalità diretta sono frequenti nei concorsi e nella pratica lavorativa della PA: calcolare fabbisogni di personale, stimare tempi di completamento, pianificare carichi di lavoro. Formula generale: se la produttività è costante, Output = (Numero lavoratori $\times$ Tempo $\times$ Produttività unitaria). Esempi INPS: "Se 5 sportelli servono 200 cittadini in 4 ore, quanti ne servono 3 sportelli in 6 ore?"; "Se 10 funzionari verificano 300 domande in una settimana, quanti ne verificano 15 funzionari in 3 giorni?". Questi quesiti testano ragionamento quantitativo, capacità di impostare proporzioni, problem solving matematico applicato a situazioni concrete.

30. Quale delle seguenti coppie di parole esprime la stessa relazione di CAUSA : EFFETTO?

- A) MEDICO : PAZIENTE
- B) PIOGGIA : BAGNATO
- C) LIBRO : BIBLIOTECA
- D) INSEGNANTE : SCUOLA

30. Quale delle seguenti coppie di parole esprime la stessa relazione di CAUSA : EFFETTO?

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La relazione CAUSA : EFFETTO rappresenta un nesso causale dove il primo termine produce il secondo. PIOGGIA (causa) : BAGNATO (effetto) replica esattamente questa relazione: la pioggia causa il fatto di essere bagnati. L'opzione A MEDICO : PAZIENTE esprime una relazione professionale di ruolo complementare, non causa-effetto. L'opzione C LIBRO : BIBLIOTECA esprime una relazione parte-tutto o elemento-contenitore. L'opzione D INSEGNANTE : SCUOLA esprime una relazione professione-luogo di lavoro. Altri esempi di causa-effetto: STUDIO : APPRENDIMENTO, ALLENAMENTO : MIGLIORAMENTO, ERRORE : SANZIONE, DOMANDA : RISPOSTA (se intesa come stimolo-reazione). Le analogie relazionali testano la capacità di identificare e replicare tipi di relazioni logiche tra concetti. Tipi comuni di relazioni: sinonimia (GRANDE : ENORME), antonimia (CALDO : FREDDO), parte-tutto (RUOTA : AUTO), categoria-elemento (FRUTTO : MELA), strumento-funzione (PENNA : SCRIVERE), professione-luogo (MEDICO : OSPEDALE). Strategia: identificare con precisione il tipo di relazione tra i primi due termini, poi cercare quale opzione replica lo stesso tipo di relazione. Nel contesto della PA, il ragionamento analogico è fondamentale per applicare criteri uniformi, interpretare norme per analogia, riconoscere situazioni equivalenti sotto il profilo giuridico-amministrativo.

31. Completare la serie alternata: 2, A, 4, C, 6, E, 8, ?

A) F

B) G

C) H

D) I

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La serie alterna due sequenze: numeri pari (2, 4, 6, 8...) e lettere in posizione dispari dell'alfabeto (A=1ª, C=3ª, E=5ª, G=7ª). Dopo 8 (numero pari), il pattern richiede la lettera successiva nella sequenza delle lettere dispari, che è G (7ª posizione). Verifica: 2-A-4-C-6-E-8-G. Il prossimo elemento sarebbe 10, poi I (9ª posizione). L'opzione A (F) è la 6ª lettera, pari, non dispari. L'opzione C (H) è l'8ª lettera. L'opzione D (I) è la 9ª lettera, che sarebbe corretta ma è due posizioni avanti nel pattern. Le serie alternate combinano pattern numerici e alfabetici richiedendo di riconoscere entrambi simultaneamente. Varianti: numeri dispari + lettere pari, numeri crescenti + lettere decrescenti, numeri $\times 2$ + lettere +2. Strategia: separare mentalmente le due serie (sottolineare o numerare mentalmente posizioni pari e dispari), analizzare ciascuna sequenza indipendentemente, ricombinare. Questi quesiti testano attenzione selettiva, capacità di gestire informazioni multiple contemporaneamente, flessibilità cognitiva. Nel contesto lavorativo, queste competenze sono utili per: gestire codici alfanumerici (protocolli, matricole), verificare

sequenze complesse, individuare errori in serie miste di dati, gestire multitasking mantenendo attenzione su pattern diversi.

32. Leggere il brano:

33.

34. "Il decreto stabilisce che i lavoratori autonomi con reddito annuo inferiore a 15.000 euro possono accedere al contributo a fondo perduto. La domanda deve essere presentata entro il 30 giugno. I lavoratori dipendenti non possono accedere a questa misura."

35.

36. Chi NON può accedere al contributo?

- A) Un lavoratore autonomo con reddito di 12.000 euro
- B) Un lavoratore dipendente con reddito di 10.000 euro
- C) Un lavoratore autonomo che presenta domanda a maggio
- D) Un lavoratore autonomo con reddito di 14.500 euro

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Il testo afferma esplicitamente che "I lavoratori dipendenti non possono accedere a questa misura", indipendentemente dal loro reddito. Quindi un lavoratore dipendente con reddito di 10.000 euro NON può accedere anche se il reddito è sotto la soglia. L'opzione A descrive un lavoratore autonomo con reddito inferiore a 15.000 euro che PUÒ accedere. L'opzione C descrive un lavoratore autonomo che presenta domanda entro la scadenza (maggio è prima del 30 giugno), quindi PUÒ accedere se soddisfa il requisito di reddito. L'opzione D descrive un lavoratore autonomo con reddito sotto la soglia che PUÒ accedere. Requisiti cumulativi per l'accesso: (1) essere lavoratore autonomo E (2) avere reddito < 15.000 euro E (3) presentare domanda entro il 30 giugno. Se manca uno solo di questi requisiti, l'accesso è negato. Questo tipo di quesito testa comprensione di requisiti cumulativi, capacità di applicare criteri di esclusione, attenzione ai dettagli normativi. Nella PA è fondamentale saper identificare con precisione chi ha/non ha diritto a prestazioni leggendo correttamente circolari, bandi e normative che definiscono requisiti di accesso, esclusioni e condizioni.

37. Se A = 1, B = 2, C = 3... Z = 26, quanto vale la somma delle lettere della parola "CAB"?

- A) 5

37. Se A = 1, B = 2, C = 3... Z = 26, quanto vale la somma delle lettere della parola "CAB"?

B) 6

C) 7

D) 8

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Assegnando a ciascuna lettera il suo valore numerico secondo la posizione nell'alfabeto: C = 3, A = 1, B = 2. Somma: $3 + 1 + 2 = 6$. Questo tipo di quesito richiede di: conoscere o determinare la posizione numerica delle lettere (A=1, B=2, C=3... Z=26), applicare l'operazione richiesta (somma, prodotto, differenza), calcolare correttamente. Altri esempi: "Qual è il prodotto delle lettere di 'AB'?" ($1 \times 2 = 2$); "Qual è la differenza tra 'Z' e 'A'?" ($26 - 1 = 25$). Strategia: scrivere le lettere e i rispettivi valori numerici prima di calcolare. Memorizzare alcune posizioni chiave accelera: A=1, E=5, J=10, O=15, T=20, Z=26. Varianti più complesse: calcolare valori di parole intere ("ROMA" = $18+15+13+1 = 47$), confrontare valori ("ABC" vs "BAC" - stesso valore per commutatività della somma), trovare parole con valore specifico. Nel contesto dei concorsi, questi quesiti testano capacità di tradurre simboli in numeri, eseguire calcoli mentali rapidi, attenzione ai dettagli. Queste competenze sono utili nella PA per: lavorare con codici alfanumerici, decifrare sistemi di classificazione, verificare sequenze miste lettere-numeri come protocolli o identificativi pratiche.

38. Individuare l'affermazione logicamente equivalente a: "Se piove, allora il terreno è bagnato"

A) Se il terreno è bagnato, allora piove

B) Se non piove, allora il terreno non è bagnato

C) Se il terreno non è bagnato, allora non piove

D) Piove e il terreno è bagnato

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. In logica proposizionale, un'implicazione "Se P allora Q" è logicamente equivalente alla sua contronominale "Se NON Q allora NON P". Quindi "Se piove (P) allora terreno bagnato (Q)" è equivalente a "Se terreno NON bagnato (NON Q) allora NON piove (NON P)". L'opzione A "Se Q allora P" è l'errore della CONVERSA (invertire i termini), che NON è equivalente all'originale. Il terreno può essere bagnato per altri motivi (irrigazione, rugiada) senza che piova. L'opzione B "Se NON P allora NON Q" è l'errore dell'INVERSA, anch'essa non equivalente. Se non piove il terreno potrebbe comunque essere bagnato per altri motivi. L'opzione

D è una congiunzione, non un'implicazione, e ha significato completamente diverso. Forme logiche: Implicazione: $P \rightarrow Q$; Conversa: $Q \rightarrow P$ (NON equivalente); Inversa: $\neg P \rightarrow \neg Q$ (NON equivalente); Contronominale: $\neg Q \rightarrow \neg P$ (EQUIVALENTE). Esempio amministrativo: "Se la domanda è incompleta, viene respinta" è equivalente a "Se la domanda NON viene respinta, NON è incompleta" (contronominale), ma NON a "Se la domanda viene respinta, è incompleta" (conversa - potrebbe essere respinta per altri motivi). La comprensione delle equivalenze logiche è fondamentale nella PA per interpretare correttamente normative condizionali, applicare regole procedurali, evitare errori nell'applicazione di criteri di ammissibilità/esclusione.

39. Completare la proporzione: LIBRO : LEGGERE = CIBO : ?

- A) Cucinare
- B) Mangiare
- C) Comprare
- D) Conservare

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La relazione è "oggetto : azione principale per cui è destinato". Il libro serve principalmente per essere letto, così come il cibo serve principalmente per essere mangiato. L'opzione A "cucinare" è un'azione che si fa SUL cibo prima di mangiarlo, non l'uso finale. L'opzione C "comprare" è un'azione preliminare che si può fare sia col libro che col cibo, ma non è l'uso caratteristico. L'opzione D "conservare" è un'azione accessoria, non la funzione principale. Altri esempi di questa relazione oggetto-funzione: PENNA : SCRIVERE, SCARPE : CAMMINARE, TELEFONO : CHIAMARE, OCCHIALI : VEDERE, AUTO : GUIDARE. Nel riconoscere analogie è fondamentale identificare la relazione più diretta e caratteristica. Un libro può anche essere comprato, conservato, prestato, ma la sua funzione essenziale è essere letto. Strategia risolutiva: chiedersi "qual è la funzione primaria, l'uso caratteristico?" piuttosto che "cosa posso fare con questo oggetto?". Le analogie funzionali sono comuni nei test logici e sviluppano capacità di astrazione, riconoscimento di relazioni essenziali, categorizzazione concettuale. Nel contesto amministrativo, saper identificare funzioni primarie di strumenti, documenti e procedure aiuta a comprendere rapidamente scopi e applicazioni corrette di normative e disposizioni.

40. Se tutti i documenti protocollati sono archiviati, e alcuni documenti archiviati sono classificati come riservati, quale conclusione è necessariamente vera?

- A) Tutti i documenti protocollati sono riservati
- B) Alcuni documenti protocollati potrebbero essere riservati

40. Se tutti i documenti protocollati sono archiviati, e alcuni documenti archiviati sono classificati come riservati, quale conclusione è necessariamente vera?

- C) Nessun documento protocollato è riservato
- D) Tutti i documenti riservati sono protocollati

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Analisi logica: Premessa 1: Tutti i protocollati $\rightarrow$ archiviati; Premessa 2: Alcuni archiviati $\rightarrow$ riservati. Poiché tutti i protocollati sono archiviati, e alcuni archiviati sono riservati, è possibile (ma non certo) che alcuni protocollati rientrino nel sottoinsieme degli archiviati riservati. Quindi alcuni protocollati POTREBBERO essere riservati. L'opzione A è eccessiva: non sappiamo che TUTTI i protocollati sono riservati, solo che alcuni archiviati lo sono. L'opzione C è troppo restrittiva: non possiamo escludere che alcuni protocollati siano riservati. L'opzione D inverte la logica: sappiamo che protocollati $\rightarrow$ archiviati, ma non che riservati $\rightarrow$ protocollati. Potrebbero esistere documenti riservati archiviati ma mai protocollati. Questo tipo di ragionamento con quantificatori (tutti, alcuni, nessuno) è fondamentale nei sillogismi. Regole: "Tutti gli A sono B" + "Alcuni B sono C" $\rightarrow$ possiamo solo dire che "Alcuni A potrebbero essere C" (possibilità, non certezza). Nel contesto PA: "Tutte le domande incomplete vengono respinte" + "Alcune pratiche respinte vengono riesaminate" $\rightarrow$ "Alcune domande incomplete potrebbero essere riesaminate". I quesiti di logica con quantificatori testano rigore deduttivo, capacità di distinguere tra certezza e possibilità, precisione nell'applicazione di regole generali, competenze essenziali per interpretare normative e gestire casistiche amministrative.

41. Quale numero completa la serie: 2, 3, 5, 8, 12, 17, ?

- A) 21
- B) 22
- C) 23
- D) 24

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. La serie segue un pattern di differenze crescenti consecutive: $2 (+1) \rightarrow 3 (+2) \rightarrow 5 (+3) \rightarrow 8 (+4) \rightarrow 12 (+5) \rightarrow 17 (+6) \rightarrow 23$. Le differenze tra termini consecutivi formano la sequenza dei numeri naturali: +1, +2, +3, +4, +5, +6. Verifica: $2+1=3$, $3+2=5$, $5+3=8$, $8+4=12$, $12+5=17$, $17+6=23$. Questo è un pattern comune dove le differenze prime (tra termini consecutivi) formano esse stesse una progressione aritmetica semplice (+1 ogni volta). L'opzione A (21) corrisponderebbe a una differenza di +4, ripetendo una differenza precedente. L'opzione B (22) corrisponderebbe a +5. L'opzione D (24) corrisponderebbe a +7.

saltando il +6. Strategia generale per serie numeriche: (1) calcolare le differenze prime (tra termini consecutivi), (2) se non costanti, calcolare le differenze seconde (differenze delle differenze), (3) se non costanti, cercare altri pattern (rapporti, potenze, combinazioni). Serie con differenze crescenti di +1 formano numeri "triangolari": 1, 3, 6, 10, 15, 21... (somme cumulative dei naturali). Nel contesto dei concorsi, padroneggiare questi pattern accelera la risoluzione. Questi quesiti testano ragionamento matematico progressivo, capacità di analisi a più livelli, attenzione alle regolarità nascoste nei dati.

42 Individuare il sinonimo di "esiguo" nel contesto: "Il personale disponibile è esiguo rispetto alle necessità"

- A) Abbondante
- B) Scarso
- C) Sufficiente
- D) Eccessivo

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. "Esiguo" significa scarso, insufficiente, limitato in quantità. È un termine formale tipico del linguaggio amministrativo e burocratico. L'opzione A "abbondante" è l'antonimo. L'opzione C "sufficiente" indica adeguatezza, non scarsità. L'opzione D "eccessivo" è l'opposto. Altri sinonimi di esiguo: ridotto, modesto, esile, limitato, minimo, irrisorio (quest'ultimo con connotazione più negativa). Contrari: abbondante, copioso, ampio, considerevole, consistente, cospicuo. Esempi d'uso amministrativo: "Le risorse finanziarie assegnate sono esigue", "Un numero esiguo di candidati ha superato la prova", "Il margine di errore è esiguo", "I tempi a disposizione sono esigui". Nel linguaggio PA, "esiguo" appare frequentemente in relazioni, verbali, circolari per descrivere insufficienze di risorse, personale, tempi o fondi. La capacità di comprendere termini formali come "esiguo" è essenziale per interpretare correttamente documentazione amministrativa, relazioni tecniche, delibere. I quesiti sul lessico formale testano padronanza del registro burocratico-amministrativo, ricchezza lessicale, comprensione di sfumature semantiche. Nella PA, utilizzare il vocabolario appropriato garantisce precisione comunicativa e professionalità nella redazione di atti e nella comunicazione istituzionale.

43. Quale delle seguenti serie contiene un errore logico?

- A) Gennaio, Febbraio, Marzo, Aprile
- B) Lunedì, Martedì, Giovedì, Venerdì
- C) 5, 10, 15, 20, 25

43. Quale delle seguenti serie contiene un errore logico?

D) A, B, C, D, E

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La serie dei giorni della settimana salta "Mercoledì" tra Martedì e Giovedì, spezzando la sequenza consecutiva. Le altre serie sono corrette: l'opzione A presenta i primi quattro mesi dell'anno in ordine; l'opzione C è una progressione aritmetica corretta con differenza +5 (multipli di 5); l'opzione D presenta le prime cinque lettere dell'alfabeto in ordine. Questo tipo di quesito richiede di identificare anomalie o rotture in pattern attesi. La sequenza corretta sarebbe: Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì. Capacità testate: attenzione ai dettagli, riconoscimento di sequenze standard (giorni, mesi, numeri, alfabeto), identificazione di elementi mancanti o fuori posto. Nel contesto lavorativo della PA, queste competenze sono utili per: verificare completezza di documentazione sequenziale, individuare omissioni in serie di pratiche, controllare numerazioni progressive di protocolli, rilevare incongruenze in archivi o database. Esempi pratici: verificare che una serie di fatture consecutive non abbia numeri saltati (possibile indizio di irregolarità), controllare che tutte le sezioni previste di un modulo siano compilate, verificare che le scadenze periodiche siano tutte rispettate. L'attenzione alle sequenze e la capacità di rilevare anomalie sono fondamentali per il controllo qualità e la prevenzione di errori amministrativi.

44. Se il rapporto tra domande accolte e respinte è 3:2, e sono state accolte 150 domande, quante sono state respinte?

A) 75

B) 100

C) 125

D) 200

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Il rapporto 3:2 significa che per ogni 3 domande accolte ce ne sono 2 respinte. Se accolte = 150, impostiamo la proporzione: $3:2 = 150:x$. Applicando la proprietà fondamentale: $3x = 2 \times 150 = 300$, quindi $x = 300/3 = 100$ domande respinte. Verifica: $150:100 = 3:2$? Semplificando 150:100 dividendo entrambi per 50 otteniamo 3:2 ✓. Metodo alternativo: se 3 parti corrispondono a 150, una parte = $150/3 = 50$. Le domande respinte sono 2 parti = $2 \times 50 = 100$. Totale domande: $150 + 100 = 250$. I rapporti e le proporzioni sono strumenti matematici fondamentali per risolvere problemi quantitativi. Applicazioni pratiche INPS: "Se il rapporto tra pensioni di vecchiaia e di anzianità è 5:3 e le pensioni di vecchiaia sono 25.000, quante sono quelle di anzianità?" (15.000); "Se il rapporto maschi:femmine tra i beneficiari è 2:3 e i maschi sono 4.000, quante sono le femmine?" (6.000). Formula generale per rapporti: se $a:b = x:y$, allora $ay = bx$, da cui $y = (bx)/a$. I quesiti sui rapporti testano ragionamento proporzionale, capacità di

impostare e risolvere proporzioni, applicazione pratica della matematica, competenze utili per analizzare statistiche, distribuire risorse proporzionalmente, calcolare quote e ripartizioni nella gestione amministrativa.

45. Completare l'analogia verbale: MEDICO : DIAGNOSI = GIUDICE : ?

- A) Tribunale
- B) Sentenza
- C) Avvocato
- D) Legge

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La relazione è "professione : atto/prodotto caratteristico della professione". Il medico produce/emette una diagnosi, così come il giudice produce/emette una sentenza. L'opzione A "tribunale" è il luogo di lavoro del giudice, non il suo prodotto. L'opzione C "avvocato" è un'altra professione legale, non il prodotto dell'attività del giudice. L'opzione D "legge" è la base normativa su cui il giudice lavora, non il suo output. Altri esempi di questa relazione professione-prodotto: ARCHITETTO : PROGETTO, SCRITTORE : LIBRO, PITTORE : QUADRO, COMPOSITORE : SINFONIA, INSEGNANTE : LEZIONE, LEGISLATORE : LEGGE. Differenza importante: professione-luogo (MEDICO : OSPEDALE) vs. professione-prodotto (MEDICO : DIAGNOSI) vs. professione-strumento (MEDICO : STETOSCOPIO). Nel contesto amministrativo: FUNZIONARIO : PROVVEDIMENTO, SEGRETARIO : VERBALE, CONTROLLORE : RELAZIONE. Riconoscere con precisione il tipo di relazione è cruciale per risolvere correttamente le analogie. Strategia: formulare la relazione in una frase chiara ("Il medico emette/produce una diagnosi") e verificare se la stessa frase ha senso con i termini dell'opzione ("Il giudice emette/produce una sentenza"). Questi quesiti testano capacità di astrazione, riconoscimento di relazioni concettuali, pensiero analogico, competenze utili per applicare procedure standardizzate a casi diversi nella PA.

46. Leggere il brano:**47.**

48. "Per ottenere il rimborso, il richiedente deve: (1) essere in possesso di regolare documentazione, (2) presentare domanda entro 60 giorni dall'evento, (3) non aver già ricevuto altri contributi per la stessa finalità."

49.**50. In quale caso la domanda viene RESPINTA?**

- A) Domanda presentata dopo 45 giorni con documentazione completa e nessun altro contributo ricevuto
- B) Domanda presentata dopo 70 giorni con documentazione completa e nessun altro contributo ricevuto
- C) Domanda presentata dopo 30 giorni con documentazione completa e nessun altro contributo ricevuto
- D) Domanda presentata dopo 50 giorni con documentazione completa da chi non ha ricevuto altri contributi

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. I requisiti sono cumulativi (devono essere soddisfatti TUTTI e tre): (1) documentazione regolare E (2) domanda entro 60 giorni E (3) nessun altro contributo ricevuto. L'opzione B viola il requisito (2) perché la domanda è presentata dopo 70 giorni, oltre il termine di 60 giorni, quindi viene respinta indipendentemente dal fatto che gli altri requisiti siano soddisfatti. L'opzione A soddisfa tutti i requisiti (45 giorni < 60 giorni ✓). L'opzione C soddisfa tutti i requisiti (30 giorni < 60 giorni ✓). L'opzione D soddisfa tutti i requisiti (50 giorni < 60 giorni ✓). Requisiti cumulativi vs. alternativi: cumulativi richiedono TUTTI i requisiti (congiunzione logica AND), alternativi richiedono ALMENO UNO dei requisiti (disgiunzione logica OR). Esempio cumulativo: "Per accedere serve: SPID E residenza in Italia E reddito < 10.000€" (basta che manchi uno solo per l'esclusione). Esempio alternativo: "Possono accedere: disoccupati O lavoratori autonomi O pensionati" (basta rientrare in una categoria). Nella PA è fondamentale saper distinguere tra requisiti cumulativi e alternativi leggendo attentamente circolari e bandi. Indicatori linguistici: "e", "inoltre", "nonché" indicano requisiti cumulativi; "o", "oppure", "alternativamente" indicano requisiti alternativi. Questi quesiti testano comprensione di condizioni multiple, applicazione di criteri di ammissibilità, attenzione a vincoli normativi.

51. Qual è il valore dell'espressione: (20% di 500) + (30% di 200)?

A) 120

B) 140

C) 160

D) 180

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. Calcolo per parti: $20\% \text{ di } 500 = (20 \times 500) / 100 = 10.000 / 100 = 100$; $30\% \text{ di } 200 = (30 \times 200) / 100 = 6.000 / 100 = 60$; Somma: $100 + 60 = 160$. Metodo alternativo con decimali: $20\% = 0,20$ quindi $500 \times 0,20 = 100$; $30\% = 0,30$ quindi $200 \times 0,30 = 60$; Totale: $100 + 60 = 160$. Metodo rapido: $20\% \text{ di } 500 \rightarrow 10\% \text{ di } 500 = 50$, quindi $20\% = 50 \times 2 = 100$; $30\% \text{ di } 200 \rightarrow 10\% \text{ di } 200 = 20$, quindi $30\% = 20 \times 3 = 60$. Questo tipo di calcolo combinato è comune nella gestione amministrativa: calcolare importi derivanti da diverse aliquote, sommare contributi percentuali differenziati, determinare totali da ripartizioni percentuali. Esempi pratici INPS: "Calcolare l'importo totale di un beneficio composto dal 15% dello stipendio base (2.000€) più il 25% dell'anzianità (800€)"; "Determinare il contributo totale se il 33% è a carico del datore di lavoro su 3.000€ e il 9,19% a carico del lavoratore su 3.000€". Formula generale: Somma di percentuali diverse = $(P1\% \times V1) + (P2\% \times V2) + \dots$. I quesiti su calcoli percentuali combinati testano competenze matematiche pratiche, precisione nei calcoli, capacità di gestire operazioni multiple, fondamentali per verificare importi di prestazioni, contributi, deduzioni e altri calcoli amministrativi quotidiani.

52. Individuare la parola che completa la serie logica: NORD, EST, SUD, ?

A) ALTO

B) BASSO

C) OVEST

D) CENTRO

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. La serie presenta i quattro punti cardinali in senso orario partendo da NORD: NORD $\rightarrow$ EST (90° in senso orario) $\rightarrow$ SUD (180°) $\rightarrow$ OVEST (270°). L'opzione A "alto" e l'opzione B "basso" sono direzioni verticali, non punti cardinali. L'opzione D "centro" non è un punto cardinale. I punti cardinali in ordine orario sono: NORD, EST, SUD, OVEST (memorizzabile con "Never Eat Soggy Waffles" in inglese, o "Nessuno Esce Senza Ombrello" in italiano). In senso antiorario: NORD, OVEST, SUD, EST. Le sequenze basate su

categorie standard (punti cardinali, stagioni, mesi) richiedono conoscenza delle categorie stesse. Altri esempi: stagioni (PRIMAVERA, ESTATE, AUTUNNO, INVERNO), parti del giorno (MATTINA, POMERIGGIO, SERA, NOTTE). Strategia: riconoscere la categoria (punti cardinali), ricordarne l'ordine standard, identificare il pattern (sequenza diretta, inversa, alternata, saltata). Nel contesto lavorativo, la familiarità con categorie standard e sequenze convenzionali aiuta a organizzare informazioni, classificare dati, comprendere sistemi di codifica basati su categorie predefinite. Questi quesiti testano cultura generale, memoria di sequenze standard, riconoscimento di pattern basati su conoscenze pregresse, attenzione all'ordine logico di categorie.

53. Se A lavora più ore di B, e C lavora meno ore di B, quale affermazione è necessariamente vera?

- A) C lavora più ore di A
- B) A lavora più ore di C
- C) B lavora meno ore di C
- D) A e C lavorano lo stesso numero di ore

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Applicando il ragionamento transitivo: $A > B$ (A lavora più ore di B) e $B > C$ (C lavora meno ore di B, quindi $B > C$). Per la proprietà transitiva della relazione "maggiore di": se $A > B$ e $B > C$, allora necessariamente $A > C$. L'opzione A afferma l'opposto di ciò che è logicamente deducibile (direbbe $C > A$, che è falso). L'opzione C afferma $B < C$, che contraddice la premessa $B > C$. L'opzione D afferma $A = C$, impossibile dato che $A > B > C$. Questo è un classico esempio di catena transitiva: se abbiamo tre elementi in relazione d'ordine, possiamo dedurre la relazione tra il primo e l'ultimo. Esempi analoghi: "Se Maria è più alta di Luca, e Luca è più alto di Anna, allora Maria è più alta di Anna"; "Se la pratica X è arrivata prima della Y, e la Y prima della Z, allora la X è arrivata prima della Z". Nel contesto PA, il ragionamento transitivo è fondamentale per: stabilire priorità, ordinare graduatorie, applicare criteri di precedenza temporale o gerarchica, gestire code di lavorazione. Questi quesiti testano logica deduttiva, capacità di applicare proprietà transitiva delle relazioni d'ordine, rigore nel ragionamento, competenze essenziali per gestire procedure che richiedono ordinamenti e comparazioni.

54. Completare la serie: 1, 1, 2, 3, 5, 8, 13, ?

- A) 18
- B) 19
- C) 20

54. Completare la serie: 1, 1, 2, 3, 5, 8, 13, ?

D) 21

Risposta corretta: D

Commento: La risposta corretta è la D. Questa è la famosa sequenza di Fibonacci, dove ogni termine è la somma dei due precedenti: $1+1=2$, $1+2=3$, $2+3=5$, $3+5=8$, $5+8=13$, $8+13=21$. Verifica completa: 1, 1, $(1+1) \rightarrow 2$, $(1+2) \rightarrow 3$, $(2+3) \rightarrow 5$, $(3+5) \rightarrow 8$, $(5+8) \rightarrow 13$, $(8+13) \rightarrow 21$. La sequenza continuerebbe: 21, 34, 55, 89, 144... La sequenza di Fibonacci appare frequentemente nei test di logica ed è utile riconoscerla immediatamente. Pattern caratteristico: ogni numero è somma dei due precedenti. Origine: il matematico Leonardo Fibonacci la descrisse nel 1202 per modellare la crescita di una popolazione di conigli. Applicazioni: matematica, natura (spirali di conchiglie, disposizione foglie), arte, finanza. Altri pattern additivi simili: Tribonacci (somma dei tre precedenti: 1,1,1,3,5,9,17...), sequenze dove ogni termine è somma dei due precedenti con moltiplicatori ($1,2,5,12,29...$ dove $a_n = 2 \times a_{n-1} + a_{n-2}$). Strategia riconoscimento: se i numeri crescono rapidamente ma non sono potenze né moltiplicazioni semplici, provare a sommare i due precedenti. Nel contesto dei concorsi, riconoscere pattern additivi sviluppa flessibilità nel pensiero matematico e capacità di individuare relazioni non immediate tra numeri.

55. Quale delle seguenti parole NON è sinonimo di "diligente"?

A) Accurato

B) Scrupoloso

C) Negligente

D) Attento

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. "Negligente" è l'antonimo (contrario) di "diligente", non un sinonimo. Negligente significa trascurato, disattento, che non adempie ai propri doveri con cura. Le opzioni A, B e D sono tutte sinonimi di "diligente": accurato (che fa le cose con precisione), scrupoloso (che agisce con estrema attenzione e coscienza), attento (che presta attenzione, concentrato). Altri sinonimi di diligente: zelante, sollecito, premuroso, coscienzioso, operoso, solerte, meticoloso, preciso. Contrari: negligente, trascurato, superficiale, approssimativo, sbadato, disattento, incurante. Nel contesto del pubblico impiego, la diligenza è un dovere fondamentale: l'art. 2104 del Codice Civile prescrive che "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta". Esempi d'uso: "Il dipendente diligente verifica accuratamente ogni pratica", "L'operatore negligente ha causato ritardi", "È richiesta massima diligenza nella gestione dei dati personali". I quesiti che richiedono di identificare il NON-sinonimo tra sinonimi testano attenzione alle negazioni, precisione lessicale, capacità di riconoscere contrari mascherati tra sinonimi. Queste competenze prevengono errori di interpretazione nella lettura di normative che usano negazioni.

56. Se tutti i documenti scaduti devono essere rinnovati, e il documento di Mario è scaduto, quale conclusione è corretta?

- A) Il documento di Mario potrebbe dover essere rinnovato
- B) Il documento di Mario non deve essere rinnovato
- C) Il documento di Mario deve essere rinnovato
- D) Solo alcuni documenti scaduti devono essere rinnovati

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. Questo è un sillogismo deduttivo classico (modus ponens): Premessa maggiore (regola universale): "Tutti i documenti scaduti devono essere rinnovati"; Premessa minore (caso specifico): "Il documento di Mario è scaduto"; Conclusione necessaria: "Il documento di Mario deve essere rinnovato". L'opzione A usa erroneamente "potrebbe", introducendo incertezza dove c'è certezza logica. Se TUTTI i documenti scaduti devono essere rinnovati, e il documento di Mario è scaduto, allora con certezza (non possibilità) deve essere rinnovato. L'opzione B contraddice direttamente la conclusione logica. L'opzione D contraddice la premessa maggiore che dice "tutti", non "alcuni". Struttura logica del modus ponens: Se P allora Q; P è vero; Quindi Q è necessariamente vero. Esempi amministrativi: "Se la domanda è incompleta, viene respinta; la domanda di Giovanni è incompleta; quindi viene respinta"; "Se il reddito supera 50.000€, non si ha diritto al bonus; il reddito di Anna è 60.000€; quindi non ha diritto al bonus". La deduzione corretta da regole generali a casi specifici è la base dell'applicazione amministrativa delle norme. I quesiti di logica deduttiva testano capacità di applicare correttamente regole universali, evitare incertezze ingiustificate, trarre conclusioni necessarie dalle premesse.

57. Calcolare: 15% di 80 + 25% di 120 = ?

- A) 36
- B) 40
- C) 42
- D) 45

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. Calcolo: $15\% \text{ di } 80 = (15 \times 80) / 100 = 1.200 / 100 = 12$; $25\% \text{ di } 120 = (25 \times 120) / 100 = 3.000 / 100 = 30$; Somma: $12 + 30 = 42$. Metodo alternativo con decimali: $15\% = 0,15$ quindi $80 \times 0,15 = 12$; $25\% = 0,25$ quindi $120 \times 0,25 = 30$; Totale: $12 + 30 = 42$. Metodo rapido per 25%: 25% è un quarto ($1/4$), quindi $120 / 4 = 30$. Per 15%: 10% di 80 = 8, 5% di 80 = 4, quindi $15\% = 8 + 4 = 12$. Verifica: $12 + 30 = 42 \checkmark$. Questi calcoli combinati di

percentuali sono estremamente comuni nella PA per: calcolare contributi su basi diverse, sommare aliquote differenziate, determinare importi complessivi da più fonti percentuali. Esempi INPS: "Calcolare il contributo totale: 9,19% a carico lavoratore su 2.500€ + 23,81% a carico datore di lavoro su 2.500€"; "Un beneficio è composto dal 20% dello stipendio (1.800€) più il 30% del bonus (400€), quanto vale?". Applicazioni pratiche: calcoli fiscali (aliquote IRPEF su scaglioni diversi), contributi previdenziali (diverse aliquote per diverse componenti retributive), riduzioni e maggiorazioni percentuali cumulate. I quesiti su percentuali multiple testano precisione nei calcoli, capacità di gestire operazioni sequenziali, competenza matematica pratica essenziale per verificare calcoli di prestazioni e contributi.

58. Individuare l'intruso: TAVOLO, SEDIA, ARMADIO, FINESTRA, LETTO

- A) TAVOLO
- B) SEDIA
- C) FINESTRA
- D) LETTO

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. Tutti gli elementi tranne "finestra" sono mobili (arredi che si possono spostare). La finestra è un elemento architettonico fisso della casa, parte della struttura dell'edificio, non un mobile. TAVOLO, SEDIA, ARMADIO e LETTO sono tutti mobili d'arredamento. Criterio di categorizzazione: mobile (arredo) vs. infisso/elemento strutturale. Altri elementi strutturali: porta, muro, soffitto, pavimento. Altri mobili: divano, scrivania, libreria, comodino. Questo tipo di quesito richiede di identificare il criterio di classificazione più appropriato che accomuna la maggioranza degli elementi, poi individuare quale elemento non rispetta tale criterio. Strategie: cercare categorie ampie (oggetti della casa? mobili? elementi fissi?), verificare quale categorizzazione include il maggior numero di elementi, identificare l'eccezione. Possibili criteri alternativi errati in questo caso: "oggetti della casa" (includerebbe tutto, nessun intruso); "oggetti con gambe/supporti" (escluderebbe armadio). Il criterio corretto è "mobili" (esclude solo finestra). Nel contesto amministrativo, la capacità di categorizzare correttamente è fondamentale per: classificare documenti, organizzare archivi, applicare normative a categorie specifiche, identificare casistiche. I quesiti sull'intruso testano pensiero categoriale, flessibilità cognitiva, capacità di astrazione e generalizzazione.

59. Completare l'analogia: INIZIO : FINE = ALBA : ?

- A) Mattino
- B) Tramonto
- C) Mezzogiorno

59. Completare l'analogia: INIZIO : FINE = ALBA : ?

D) Notte

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La relazione è di antonimia temporale: INIZIO è il contrario di FINE, così come ALBA (inizio del giorno) è il contrario di TRAMONTO (fine del giorno). L'opzione A "mattino" è una parte del giorno successiva all'alba, ma non è il suo opposto temporale. L'opzione C "mezzogiorno" è il momento centrale del giorno, non l'opposto dell'alba. L'opzione D "notte" è il periodo di oscurità, ma il contrario specifico dell'alba (momento in cui il sole sorge) è il tramonto (momento in cui il sole cala). Alba e tramonto sono i due momenti di transizione del giorno, opposti e simmetrici. Altri esempi di antonimi temporali: NASCITA : MORTE, PARTENZA : ARRIVO, APERTURA : CHIUSURA, ACCENSIONE : SPEGNIMENTO. Nel riconoscere analogie è fondamentale identificare il tipo preciso di relazione: qui non basta "contrario generico", serve "contrario temporale specifico". Differenza: "alba-notte" sarebbero opposti generici (luce-buio), ma "alba-tramonto" sono opposti temporali simmetrici (inizio giorno-fine giorno). Nel contesto amministrativo: APERTURA BANDO : CHIUSURA BANDO, INIZIO PROCEDIMENTO : CONCLUSIONE PROCEDIMENTO. Le analogie temporali sono utili per comprendere fasi procedurali, scadenze complementari, momenti simmetrici nei processi amministrativi. Questi quesiti testano comprensione di relazioni temporali, precisione concettuale, capacità di riconoscere opposizioni specifiche non generiche.

60. Se 5 funzionari impiegano 10 giorni per completare un progetto, quanti giorni impiegheranno 10 funzionari per completare lo stesso progetto, mantenendo lo stesso ritmo di lavoro?

A) 5 giorni

B) 10 giorni

C) 15 giorni

D) 20 giorni

Risposta corretta: A

Commento: La risposta corretta è la A. Questo è un problema di proporzionalità inversa: più funzionari ci sono, meno tempo serve (relazione inversa). Calcolo: il lavoro totale richiede $5 \text{ funzionari} \times 10 \text{ giorni} = 50 \text{ "funzionari-giorno"}$. Con 10 funzionari: $50 \text{ funzionari-giorno} / 10 \text{ funzionari} = 5 \text{ giorni}$. Metodo alternativo: raddoppiando il numero di funzionari (da 5 a 10, $\times 2$), si dimezza il tempo necessario (da 10 a 5 giorni, $\div 2$). Formula generale: $\text{Funzionari}_1 \times \text{Giorni}_1 = \text{Funzionari}_2 \times \text{Giorni}_2$ (il prodotto rimane costante). Verifica: $5 \times 10 = 50 = 10 \times 5 \checkmark$. Distinzione importante: proporzionalità diretta (più personale $\rightarrow$ più output nello stesso tempo) vs. proporzionalità inversa (più personale $\rightarrow$ stesso output in meno tempo). Esempio diretto: "5

operatori producono 100 pratiche al giorno, quante ne producono 10 operatori?" (200). Esempio inverso: "5 operatori completano il lavoro in 10 giorni, quanti giorni servono a 10 operatori?" (5). Nella PA: pianificazione risorse, calcolo tempi di completamento, dimensionamento organici, stima scadenze. Attenzione: questi calcoli assumono perfetta scalabilità (raddoppiare il personale dimezza i tempi), nella realtà ci sono limiti (coordinamento, interdipendenze). I quesiti di proporzionalità inversa testano comprensione di relazioni quantitative, capacità di distinguere proporzionalità diretta/inversa, problem solving matematico applicato alla gestione organizzativa.

61. Leggere il brano:

62.

63. "Il regolamento prevede che le richieste di ferie devono essere presentate con almeno 15 giorni di anticipo, salvo casi di comprovata urgenza. Il responsabile può concedere eccezioni motivate per esigenze personali gravi."

64.

65. In quale caso le ferie possono essere richieste con meno di 15 giorni di anticipo?

- A) Mai, il termine è tassativo
- B) Solo per comprovata urgenza o esigenze personali gravi con autorizzazione del responsabile
- C) Sempre, il termine è solo indicativo
- D) Solo nel mese di agosto

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Il testo stabilisce una regola generale (richieste con almeno 15 giorni di anticipo) ma prevede esplicitamente due eccezioni: (1) "salvo casi di comprovata urgenza" e (2) "il responsabile può concedere eccezioni motivate per esigenze personali gravi". Quindi è possibile richiedere ferie con meno di 15 giorni se ricorre una di queste condizioni eccezionali. L'opzione A è errata perché ignora le eccezioni esplicitamente previste ("salvo" introduce un'eccezione). L'opzione C è errata perché il testo usa "devono", indicando un obbligo, non "dovrebbero" che sarebbe indicativo. L'opzione D introduce un'informazione (agosto) non presente nel testo. Termini chiave per identificare eccezioni nelle norme: "salvo", "fatta eccezione per", "tranne che", "eccetto", "può concedere eccezioni". Differenza: regola tassativa senza eccezioni ("Il termine è perentorio e non sono ammesse deroghe") vs. regola con eccezioni previste ("Il termine è di 30 giorni, salvo casi urgenti"). Nel linguaggio amministrativo è fondamentale riconoscere quando una norma ammette eccezioni e in quali condizioni. Applicazioni pratiche: interpretare circolari che prevedono deroghe, applicare correttamente procedure con clausole di flessibilità, distinguere norme rigide da norme elastiche. I quesiti di comprensione normativa testano

attenzione a clausole di eccezione, interpretazione di testi regolamentari, capacità di applicare correttamente regole con deroghe.

66. Quale numero completa la sequenza: 1, 4, 9, 16, 25, 36, ?

- A) 42
- B) 45
- C) 49
- D) 64

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. La serie è composta dai quadrati perfetti consecutivi: $1^2=1$, $2^2=4$, $3^2=9$, $4^2=16$, $5^2=25$, $6^2=36$, $7^2=49$. Questa è una delle serie numeriche più comuni e fondamentali nei test di logica. Continuazione: $8^2=64$, $9^2=81$, $10^2=100$. Riconoscere i quadrati perfetti è essenziale: 1, 4, 9, 16, 25, 36, 49, 64, 81, 100, 121, 144, 169, 196, 225... Proprietà utile: la differenza tra quadrati consecutivi cresce di 2 ogni volta: $4-1=3$, $9-4=5$, $16-9=7$, $25-16=9$, $36-25=11$, $49-36=13$ (differenze: 3,5,7,9,11,13... numeri dispari consecutivi). Questo pattern delle differenze può aiutare quando non si riconosce immediatamente che sono quadrati. L'opzione A (42) non è un quadrato perfetto. L'opzione B (45) non è un quadrato perfetto. L'opzione D (64) è un quadrato perfetto (8^2) ma è il successivo dopo 49, non il numero che segue immediatamente 36. Serie correlate: cubi perfetti (1,8,27,64,125...), somme progressive (1,3,6,10,15... numeri triangolari). Memorizzare i primi 15-20 quadrati perfetti accelera significativamente la risoluzione di molti quesiti logico-matematici. Nel contesto dei concorsi, riconoscere pattern matematici standard è una competenza di base che libera risorse cognitive per quesiti più complessi.

67. Individuare il sinonimo di "perentorio" nel contesto: "Il termine è perentorio e non può essere prorogato"

- A) Indicativo
- B) Facoltativo
- C) Tassativo
- D) Flessibile

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. "Perentorio" significa tassativo, inderogabile, che non ammette eccezioni o proroghe. È un termine tecnico-giuridico fondamentale nel linguaggio amministrativo. L'opzione A "indicativo" suggerisce che è solo una guida, non un obbligo.

L'opzione B "facoltativo" significa opzionale, l'opposto di perentorio. L'opzione D "flessibile" significa adattabile, contrario di rigido/perentorio. Altri sinonimi di perentorio: improrogabile, inderogabile, categorico, imperativo, definitivo, ultimativo, vincolante. Contrari: prorogabile, derogabile, indicativo, orientativo, elastico. Nel diritto amministrativo, la distinzione tra termini perentori e termini ordinari è cruciale: termine perentorio: il suo mancato rispetto comporta decadenza dal diritto o dall'azione (es. "ricorso entro 60 giorni termine perentorio"); termine ordinario: il suo mancato rispetto può essere sanato o non comporta automaticamente decadenza. Esempi d'uso: "La presentazione della domanda entro il 31 marzo è termine perentorio", "Il termine perentorio per l'opposizione è di 30 giorni", "Trattandosi di termine perentorio, non sono ammesse proroghe". La comprensione di "perentorio" è essenziale per: applicare correttamente scadenze procedurali, informare cittadini sulla natura vincolante di termini, distinguere tra adempimenti improrogabili e prorogabili. I quesiti sul lessico giuridico-amministrativo testano padronanza della terminologia tecnica necessaria per interpretare normative e gestire procedure nella PA.

68. Completare la serie: Z, Y, X, W, V, ?

- A) T
- B) U
- C) S
- D) R

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La serie presenta le lettere dell'alfabeto in ordine decrescente (dalla fine verso l'inizio): Z (26^a), Y (25^a), X (24^a), W (23^a), V (22^a), quindi U (21^a). È una semplice progressione alfabetica all'indietro con decremento di -1 ogni volta. L'opzione A (T) salterebbe la U. L'opzione C (S) salterebbe U e T. L'opzione D (R) salterebbe U, T e S. Verifica: Z→Y→X→W→V→U→T→S→R... Le sequenze alfabetiche possono essere: progressive (A,B,C,D...), regressive (Z,Y,X,W...), alternate (A,C,E,G... oppure Z,X,V,T...), con salti variabili. Strategia: numerare mentalmente le lettere (A=1, B=2... Z=26) per identificare più facilmente il pattern numerico sottostante. Esempi: A,D,G,J (lettere in posizioni +3: 1,4,7,10); Z,W,T,Q (lettere in posizioni -3: 26,23,20,17). Nel contesto amministrativo, le sequenze alfabetiche sono utili per: sistemi di classificazione documentale (es. faldoni A-Z), codici identificativi alfanumerici, ordinamento alfabetico di archivi. I quesiti su sequenze alfabetiche regressive testano attenzione ai dettagli, familiarità con l'alfabeto, capacità di riconoscere pattern inversi rispetto agli standard (che di solito sono progressivi), flessibilità cognitiva nel gestire direzioni diverse.

69. Se "Alcuni dirigenti sono avvocati" e "Tutti gli avvocati hanno una laurea in giurisprudenza", quale conclusione è logicamente corretta?

- A) Tutti i dirigenti hanno una laurea in giurisprudenza

69. Se "Alcuni dirigenti sono avvocati" e "Tutti gli avvocati hanno una laurea in giurisprudenza", quale conclusione è logicamente corretta?

- B) Alcuni dirigenti hanno una laurea in giurisprudenza
- C) Nessun dirigente ha una laurea in giurisprudenza
- D) Tutti coloro che hanno una laurea in giurisprudenza sono dirigenti

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Analisi logica: Premessa 1: "Alcuni dirigenti sono avvocati" (relazione parziale); Premessa 2: "Tutti gli avvocati hanno laurea in giurisprudenza" (regola universale). Poiché alcuni dirigenti sono avvocati, e tutti gli avvocati hanno laurea in giurisprudenza, necessariamente quei dirigenti che sono avvocati hanno laurea in giurisprudenza. Quindi: alcuni dirigenti (almeno quelli che sono avvocati) hanno laurea in giurisprudenza. L'opzione A è eccessiva: dice "tutti i dirigenti", ma noi sappiamo solo che "alcuni" sono avvocati. Potrebbero esserci dirigenti non avvocati senza laurea in giurisprudenza. L'opzione C contraddice la conclusione (sappiamo che almeno alcuni ce l'hanno). L'opzione D inverte la logica: avere laurea in giurisprudenza non implica essere dirigenti (potrebbero essere avvocati non dirigenti o altre professioni). Struttura sillogistica con quantificatori: "Alcuni A sono B" + "Tutti i B sono C" → "Alcuni A sono C" (conclusione valida). Differenza con: "Tutti gli A sono B" + "Tutti i B sono C" → "Tutti gli A sono C" (sillogismo aristotelico classico). Nel contesto PA: "Alcuni dipendenti sono a tempo determinato" + "Tutti i dipendenti a tempo determinato non hanno accesso a certi benefici" → "Alcuni dipendenti non hanno accesso a certi benefici". I quesiti con quantificatori misti testano rigore logico, comprensione di affermazioni parziali vs. universali, capacità di evitare generalizzazioni indebite.

70. Qual è il valore di: (50% di 200) - (25% di 80)?

- A) 60
- B) 70
- C) 80
- D) 90

Risposta corretta: C

Commento: La risposta corretta è la C. Calcolo: $50\% \text{ di } 200 = (50 \times 200) / 100 = 10.000 / 100 = 100$; $25\% \text{ di } 80 = (25 \times 80) / 100 = 2.000 / 100 = 20$; Differenza: $100 - 20 = 80$. Metodo rapido: 50% è la metà, quindi $200 / 2 = 100$; 25% è un quarto, quindi $80 / 4 = 20$; Sottrazione: $100 - 20 = 80$. Metodo con decimali: $50\% = 0,50$ quindi $200 \times 0,50 = 100$; $25\% = 0,25$ quindi $80 \times 0,25 = 20$; Totale: $100 - 20 = 80$. Le operazioni combinate con percentuali (somme, differenze, prodotti) sono frequenti nella gestione amministrativa. Esempi pratici INPS: "Calcolare la differenza tra il

contributo base (15% di 3.000€) e la riduzione prevista (5% di 3.000€)"; "Un beneficio di 1.200€ aumenta del 10% e poi si applica una trattenuta del 5% sull'importo iniziale: calcolare l'importo netto". Applicazioni: calcoli di maggiorazioni e detrazioni, confronti tra aliquote diverse, determinazione di differenziali percentuali. Formula generale per differenze percentuali: $(P1\% \times V1) - (P2\% \times V2)$. Attenzione: "differenza percentuale" può significare due cose diverse: (1) differenza tra due importi calcolati come percentuali (come in questo caso), (2) variazione percentuale tra due valori (es. "quanto è aumentato in percentuale"). I quesiti su operazioni percentuali combinano testano precisione nei calcoli, comprensione di operazioni multiple, competenza matematica pratica.

71. Individuare la coppia di parole che esprime una relazione diversa dalle altre:

- A) ACQUA : SETE
- B) CIBO : FAME
- C) SONNO : STANCHEZZA
- D) LUCE : BUIO

Risposta corretta: D

Commento: La risposta corretta è la D. Le coppie A, B e C esprimono tutte la relazione "soluzione : bisogno/problema": l'acqua soddisfa/risolve la sete, il cibo soddisfa la fame, il sonno risolve la stanchezza. La coppia D esprime invece una relazione di antonimia (contrari): luce è l'opposto di buio, non la soluzione a un problema. LUCE e BUIO sono stati opposti, mentre nelle altre coppie il primo termine risolve/soddisfa il secondo. Riformulazione delle relazioni: ACQUA elimina/soddisfa SETE (✓); CIBO elimina/soddisfa FAME (✓); SONNO elimina/soddisfa STANCHEZZA (✓); LUCE elimina/soddisfa BUIO (X - non ha senso; LUCE è opposto di BUIO ✓). Questo tipo di quesito richiede di: identificare la relazione in ciascuna coppia, confrontare le relazioni, individuare quale è diversa. Strategia: formulare la relazione in una frase ("X è la soluzione/risposta a Y") e verificare se funziona per tutte le coppie. Altri esempi di relazione soluzione-problema: MEDICINA : MALATTIA, RISPOSTA : DOMANDA, CHIAVE : SERRATURA. Nel contesto amministrativo: DOCUMENTO : RICHIESTA, ATTESTATO : NECESSITÀ, PROCEDURA : ADEMPIMENTO. I quesiti sulle relazioni tra coppie testano capacità di analisi comparativa, riconoscimento di pattern relazionali, pensiero astratto, utili per identificare analogie e differenze tra situazioni amministrative.

72. Completare la proporzione numerica: 3 : 27 = 4 : ?

- A) 16
- B) 36

72. Completare la proporzione numerica: 3 : 27 = 4 : ?

C) 48

D) 64

Risposta corretta: D

Commento: La risposta corretta è la D. La relazione tra 3 e 27 è che $27 = 3^3$ (3 elevato al cubo). Applicando la stessa relazione: $4^3 = 4 \times 4 \times 4 = 64$. La logica è "numero : suo cubo". Verifica: $3:27 = 3:3^3$ e $4:64 = 4:4^3$, quindi la relazione è identica. L'opzione A (16) sarebbe 4^2 (quadrato), non cubo. L'opzione B (36) non corrisponde a una potenza standard di 4. L'opzione C (48) sarebbe 4×12 , ma non segue il pattern del cubo. Altre potenze comuni: quadrati (n^2): 1,4,9,16,25,36,49,64...; cubi (n^3): 1,8,27,64,125,216,343...; potenze di 2: 2,4,8,16,32,64,128,256... Memorizzare i primi cubi aiuta: $1^3=1$, $2^3=8$, $3^3=27$, $4^3=64$, $5^3=125$, $6^3=216$, $7^3=343$, $8^3=512$, $9^3=729$, $10^3=1000$. Strategia per riconoscere cubi: verificare se il numero è il prodotto di un intero per se stesso tre volte. Differenza tra quadrato e cubo: il quadrato cresce più lentamente ($4^2=16$ vs $4^3=64$). Nel contesto matematico, riconoscere potenze e radici è utile per: calcoli esponenziali, crescita compound, formule scientifiche. I quesiti sulle analogie con potenze testano familiarità con operazioni matematiche avanzate, riconoscimento di pattern esponenziali, capacità di generalizzare relazioni numeriche complesse.

73. Leggere il brano:**74.**

75. "Il cittadino può presentare reclamo entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento. Il reclamo sospende i termini per il ricorso giurisdizionale. L'amministrazione deve rispondere entro 90 giorni dal ricevimento del reclamo."

76.**77. Cosa accade se l'amministrazione non risponde entro 90 giorni?**

A) Il reclamo si intende automaticamente accolto

B) Il testo non specifica le conseguenze del silenzio

C) Il provvedimento decade automaticamente

D) Il cittadino perde il diritto al ricorso

73. Leggere il brano:**74.**

75. "Il cittadino può presentare reclamo entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento. Il reclamo sospende i termini per il ricorso giurisdizionale. L'amministrazione deve rispondere entro 90 giorni dal ricevimento del reclamo."

76.

77. Cosa accade se l'amministrazione non risponde entro 90 giorni?

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Il testo stabilisce che "L'amministrazione deve rispondere entro 90 giorni" ma NON specifica cosa accade se questo termine non viene rispettato. Non possiamo dedurre dal testo conseguenze che non sono esplicitamente menzionate. L'opzione A introduce una conseguenza (silenzio-assenso) non presente nel testo. L'opzione C introduce un'altra conseguenza (decadenza) non menzionata. L'opzione D è falsa e non supportata dal testo (anzi, il testo dice che il reclamo sospende i termini per il ricorso, proteggendo questo diritto). Questo quesito insegna un principio fondamentale nella comprensione di testi normativi: non bisogna inferire o aggiungere informazioni non esplicitamente presenti. Differenza tra: informazioni esplicite (scritte chiaramente nel testo), informazioni implicite logicamente necessarie (deducibili con certezza), informazioni non presenti (che richiederebbero altre fonti). Nel diritto amministrativo, le conseguenze del silenzio variano: silenzio-assenso (il silenzio equivale ad accoglimento), silenzio-rigetto (il silenzio equivale a diniego), silenzio inadempimento (mancata risposta che può essere impugnata). Senza specificazione esplicita nel testo, non possiamo assumere quale regime si applica. I quesiti di comprensione normativa rigorosa testano capacità di attenersi strettamente al testo, evitare aggiunte interpretative non giustificate, distinguere tra ciò che è scritto e ciò che si vorrebbe fosse scritto, competenza essenziale per applicare correttamente le norme.

78. Se A = 2, B = 4, C = 6, D = 8, quale valore ha la parola "BAD"?

A) 12

B) 14

C) 16

D) 18

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. Secondo il codice fornito: B = 4, A = 2, D = 8. Somma: 4

$+ 2 + 8 = 14$. Il pattern assegna a ciascuna lettera il doppio della sua posizione alfabetica: A (1^a lettera) $= 2 \times 1 = 2$, B (2^a) $= 2 \times 2 = 4$, C (3^a) $= 2 \times 3 = 6$, D (4^a) $= 2 \times 4 = 8$. Verifica: per calcolare "BAD" sommiamo i valori delle singole lettere: $B(4) + A(2) + D(8) = 14$. L'opzione A (12) potrebbe derivare da un errore di calcolo ($4+2+6$ invece di $4+2+8$). L'opzione C (16) e D (18) non corrispondono alla somma corretta. Questo tipo di quesito combina codifica alfanumerica e calcolo aritmetico. Varianti possibili: lettere = posizione alfabetica semplice ($A=1$, $B=2...$), lettere = triplo della posizione, lettere = posizione elevata al quadrato. Strategia: identificare la regola di codifica, applicarla a ciascuna lettera della parola, sommare (o moltiplicare, se richiesto) i valori. Nel contesto lavorativo, la capacità di lavorare con codici alfanumerici è utile per: interpretare sistemi di classificazione, decodificare codici fiscali, lavorare con matricole e identificativi, verificare sequenze codificate. I quesiti di codifica alfanumerica testano capacità di seguire regole di trasformazione, attenzione ai dettagli, calcolo mentale rapido, competenze pratiche per gestire sistemi di codifica nella PA.

79. Quale delle seguenti affermazioni rappresenta un esempio di "falsa dicotomia"?

- A) O si approva immediatamente la proposta, oppure il progetto fallirà completamente
- B) Se piove, il terreno si bagna
- C) Tutti i dipendenti devono rispettare l'orario di lavoro
- D) Alcuni candidati hanno superato la prova scritta

Risposta corretta: A

Commento: La risposta corretta è la A. La "falsa dicotomia" (o "falso dilemma") è un errore logico che consiste nel presentare solo due opzioni come se fossero le uniche possibili, quando in realtà esistono alternative intermedie o ulteriori. L'affermazione "O approvi subito O il progetto fallisce" ignora possibilità intermedie come: approvare con modifiche, rinviare la decisione per approfondimenti, approvare parzialmente, cercare soluzioni alternative. L'opzione B è una semplice implicazione causale corretta, non una falsa dicotomia. L'opzione C è una regola generale, non presenta alternative. L'opzione D è un'affermazione fattuale con quantificatore, non una dicotomia. Altri esempi di falsa dicotomia: "O sei con noi o sei contro di noi" (ignora posizioni neutrali o intermedie); "O assumiamo più personale o la qualità crolla" (ignora miglioramenti organizzativi, tecnologia, formazione). Nella realtà, la maggior parte delle situazioni offre uno spettro di opzioni, non solo due estremi. Riconoscere false dicotomie è importante per: evitare decisioni polarizzate, identificare argomentazioni manipolative, cercare soluzioni intermedie, mantenere pensiero critico. Nel contesto PA: "O digitalizziamo tutto subito o restiamo nell'arretratezza" ignora implementazioni graduate. I quesiti sugli errori logici testano pensiero critico, capacità di riconoscere argomentazioni fallaci, rigore nel ragionamento, essenziali per valutare proposte, analizzare situazioni complesse, prendere decisioni informate.

80. Completare la serie: 100, 50, 25, 12,5, ?

- A) 6
- B) 6,25
- C) 7
- D) 10

Risposta corretta: B

Commento: La risposta corretta è la B. La serie segue una progressione geometrica con ragione 0,5 (ogni termine è metà del precedente): $100 \div 2 = 50$; $50 \div 2 = 25$; $25 \div 2 = 12,5$; $12,5 \div 2 = 6,25$. Verifica: il rapporto tra termini consecutivi è costante: $50/100 = 0,5$; $25/50 = 0,5$; $12,5/25 = 0,5$; $6,25/12,5 = 0,5$ ✓. L'opzione A (6) è un arrotondamento scorretto di 6,25. L'opzione C (7) non segue il pattern. L'opzione D (10) salterebbe un passaggio. Le progressioni geometriche possono avere ragione maggiore di 1 (crescenti: 2,4,8,16...) o minore di 1 (decrescenti: 100,50,25,12,5...). Con ragione 0,5, ogni termine è la metà del precedente; equivalentemente, ogni termine moltiplicato per 2 dà il precedente. Questo tipo di serie è comune in contesti di: dimezzamento (decadimento radioattivo, riduzioni successive), crescita/decrescita esponenziale, calcoli finanziari (interessi composti). Formula generale: $a_n = a_1 \times r^{n-1}$, dove r è la ragione. Nel contesto amministrativo: "Un beneficio decade del 50% ogni anno: se parte da 1.000€, dopo 4 anni quanto vale?". Attenzione ai decimali: molti errori derivano da arrotondamenti prematuri o imprecisioni con numeri non interi. I quesiti con progressioni geometriche decimali testano precisione nei calcoli, familiarità con numeri non interi, comprensione di rapporti costanti, utili per gestire calcoli di riduzioni progressive, deprezzamenti, tassi di decrescita.

81. Individuare il termine che NON appartiene alla categoria degli altri:

- A) Circolare

81. Individuare il termine che NON appartiene alla categoria degli altri:

- B) Decreto
- C) Regolamento
- D) Automobile

Risposta corretta: D

Commento: La risposta corretta è la D. Le opzioni A, B e C sono tutte atti normativi o amministrativi: la circolare è un atto interno di indirizzo della PA, il decreto è un atto normativo o amministrativo con forza di legge o di provvedimento, il regolamento è una fonte normativa secondaria. "Automobile" è un veicolo, un oggetto fisico completamente estraneo alla categoria degli atti giuridico-amministrativi. Questo è un esempio relativamente semplice di identificazione dell'intruso basata su categorie semantiche ampie. Classificazione degli atti: atti normativi primari (leggi, decreti-legge, decreti legislativi), atti normativi secondari (regolamenti), atti amministrativi generali (circolari, direttive), atti amministrativi particolari (provvedimenti individuali). Nel contesto PA, riconoscere la natura e la gerarchia degli atti è fondamentale per: applicare correttamente le fonti del diritto, comprendere la vincolatività di diversi atti, interpretare circolari e direttive, rispettare la gerarchia normativa. Esempi: una circolare non può contraddire un regolamento, un regolamento non può contraddire una legge. I quesiti di categorizzazione giuridico-amministrativa testano conoscenza del linguaggio istituzionale, familiarità con tipologie di atti, capacità di classificare documenti amministrativi, competenze essenziali per orientarsi nella complessa produzione normativa e amministrativa della PA e per gestire correttamente la documentazione ufficiale.