

Comunicazione relativa al Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti, a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Informatico, nel ruolo del personale dirigenziale della Giunta regionale del Lazio.

Ai sensi dell'art. 19 del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, si pubblicano le tracce delle prove scritte riferite al concorso in oggetto estratte e non estratte effettuate nelle giornate del 14 e 15 maggio 2019.

14 maggio 2019

PRIMA PROVA

BUSTA C ESTRATTA

“1. La trasmissione di atti amministrativi e di dati tra Pubbliche Amministrazioni ha subito una notevole evoluzione nel corso degli ultimi anni: il candidato illustri il quadro normativo di riferimento e le diverse modalità di trasmissione a disposizione nonché il relativo valore giuridico.

2. Il candidato, dopo aver illustrato le diverse tipologie di affidamento nei contratti sotto soglia, illustri la disciplina degli affidamenti diretti e le relative verifiche semplificate da effettuare sull'aggiudicatario, sulla base della normativa vigente, ai fini della stipula del contratto.

3. L'attività amministrativa è sempre più orientata all'accessibilità totale intesa quale livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche: il candidato illustri il quadro normativo di riferimento e argomenti le varie iniziative da mettere in atto per assicurare il corretto trattamento dei dati personali.

4. Il candidato illustri gli stili di leadership e gli strumenti a disposizione del dirigente per motivare e valorizzare il benessere organizzativo nell'ambito della propria struttura.”

BUSTE NON ESTRATTE

Busta A “1. Il candidato delinea l'evoluzione del procedimento amministrativo, descriva cos'è un “documento informatico” e illustri le diverse modalità con le quali il cittadino può presentare telematicamente un'istanza alla Pubblica Amministrazione.

2. Il candidato illustri la disciplina della consultazione preliminare di mercato e le sue opportunità ai fini dell'affidamento di un servizio.

3. Effettuati brevi cenni sulla misurazione e valutazione della performance, il candidato descriva come il cittadino possa svolgere un ruolo attivo ai fini della valutazione della performance organizzativa.

4. Il nuovo regolamento in materia di privacy. Il candidato illustri le principali novità rispetto alla disciplina previgente.”

Busta B *“1. Il candidato illustri gli aspetti strategici dello scambio di dati e informazioni tra Pubbliche Amministrazioni e argomenti la sua importanza alla luce della cosiddetta “decertificazione” e delle previsioni di cui al Codice dell’Amministrazione digitale.*

2. Il candidato, dopo aver illustrato le diverse tipologie di affidamento nei contratti sotto soglia, si soffermi sugli strumenti di acquisto telematici messi a disposizione dalla Società Consip Spa ed illustri in particolare le differenze tra ODA, RDO e Trattativa Diretta.

3. Il candidato illustri il nuovo modello organizzativo di una Pubblica Amministrazione che va dall’orientamento alla “regola” all’orientamento al “risultato”.

4. Il candidato illustri la figura del Data Protection Officer (DPO) e le relative funzioni.”

15 maggio 2019

SECONDA PROVA

BUSTA B ESTRATTA

“I servizi offerti dai Centri per l’impiego sono rivolti alle persone in cerca di occupazione (inoccupati o disoccupati) e alle aziende che offrono lavoro. I Centri per l’Impiego (abbreviato C.P.I.) inoltre operano in rete con servizi erogati sul territorio da altri soggetti (Comuni, Centri di Orientamento al Lavoro, Centri di Formazione, Scuole, Università,.....) al fine di programmare politiche attive del lavoro e potenziare la qualità e la quantità dei servizi.

Il candidato predisponga un progetto, comprensivo di tecnologie, sistemi applicativi e servizi, per l’informatizzazione dei C.P.I. di una Regione considerando, nello svolgimento almeno i seguenti aspetti:

- 1. la metodologia di progetto, il dimensionamento e le prestazioni dei servizi informatici.*
- 2. gli investimenti necessari e le modalità di approvvigionamento dei relativi beni e servizi.*
- 3. l’organizzazione, la pianificazione del lavoro da svolgere e la gestione del personale coinvolto.*
- 4. le azioni necessarie per realizzare un sistema di supporto alle decisioni in questo contesto.”*

BUSTE NON ESTRATTE

Busta A: “Rendere “Comunità Intelligente” una Regione significa, in linea con le indicazioni nazionali ed europee, utilizzare le moderne tecnologie digitali e di rete per definire e offrire servizi intelligenti per i cittadini. A titolo esemplificativo, sul tema della tutela dell’ambiente e del territorio in materia di green economy, si pensi a sistemi per l’erogazione di incentivi per la riqualificazione energetica degli edifici pubblici e per la riconversione delle aree produttive in Aree produttive ecologicamente attrezzate (APEA).

Il candidato predisponga un progetto, comprensivo di tecnologie, sistemi applicativi e servizi, per l’informatizzazione dei sistemi a supporto della tutela dell’ambiente e del territorio di una Regione considerando, nello svolgimento, almeno i seguenti aspetti:

- 1. la metodologia di progetto, il dimensionamento e le prestazioni dei servizi informatici.*
- 2. gli investimenti necessari e le modalità di approvvigionamento dei relativi beni e servizi.*
- 3. l'organizzazione, la pianificazione del lavoro da svolgere e la gestione del personale coinvolto.*
- 4. le azioni necessarie per realizzare un sistema di supporto alle decisioni in questo contesto.”*

Busta C: “Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (abbreviato S.U.A.P.) è uno strumento di semplificazione amministrativa che mira a coordinare tutti gli adempimenti richiesti per la creazione di imprese, al fine di snellire e semplificare i rapporti tra la pubblica amministrazione italiana e i cittadini.

Il candidato predisponga un progetto, comprensivo di tecnologie, sistemi applicativi e servizi, per l'informatizzazione del SUAP di una Regione considerando, nello svolgimento, almeno i seguenti aspetti:

- 1. la metodologia di progetto, il dimensionamento e le prestazioni dei servizi informatici.*
- 2. gli investimenti necessari e le modalità di approvvigionamento dei relativi beni e servizi.*
- 3. l'organizzazione, la pianificazione del lavoro da svolgere e la gestione del personale coinvolto.*
- 4. le azioni necessarie per realizzare un sistema di supporto alle decisioni in questo contesto.”*