

DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 15 POSTI DI PERSONALE DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO PROFILO AMMINISTRATIVO - GIURISTA ED ECONOMISTA, VACANTI NELL'ORGANICO DIRIGENZIALE DELLA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO - PROVA PRESELETTIVA ASINCRONA - BUSTA 1

- 1) Per rispettare una scadenza fissata a livello centrale, il tuo ufficio deve completare in poche settimane un elevato numero di istruttorie. La mole di lavoro è considerevole e il personale ha già segnalato, nei mesi precedenti, un carico costante e crescente. Alcuni collaboratori ti propongono di abbassare momentaneamente gli standard di accuratezza per arrivare nei tempi, confidando di poter sistemare eventuali imprecisioni in seguito; altri manifestano preoccupazione per il rischio di errori e di peggioramento del clima interno, ma non avanzano proposte concrete. Che cosa fai?

RISPOSTA SINGOLA

- A Di fronte alle difficoltà, comunichi alla direzione che la scadenza non è realisticamente raggiungibile e ti limiti a proseguire con il ritmo ordinario di lavoro, senza alcun tentativo di riorganizzazione o di ricerca di soluzioni operative alternative
- B Analizzi la situazione in termini di volumi, complessità e risorse disponibili, introduci criteri di priorità, chiarisci standard minimi di qualità non derogabili, comunichi in modo trasparente, monitorando i progressi e intervenendo rapidamente su eventuali criticità.
- C Accogli l'idea di ridurre informalmente la profondità delle verifiche, invitando il personale a chiudere il più possibile entro la data fissata, senza formalizzare alcun criterio di priorità o di qualità minima

- 2) Nell'ambito di un nuovo progetto, ti viene chiesto di individuare alcuni collaboratori del tuo ufficio da coinvolgere in attività a maggiore contenuto innovativo, che saranno anche valutate con attenzione ai fini di future progressioni. Hai a disposizione un gruppo di persone con livelli di esperienza e competenze molto diversi. Alcuni responsabili ti propongono subito i soliti nomi dei collaboratori più brillanti e già spesso valorizzati; altri ti chiedono di includere persone che finora hanno avuto poche occasioni di crescita. Come pensi di comportarti?

RISPOSTA SINGOLA

- A Parti da un'analisi del fabbisogno di competenze del progetto, valuti i profili dei collaboratori, costruisci una proposta che bilanci la presenza di persone già consolidate e di altre da valorizzare, esplicitando criteri chiari e trasparenti
- B Accetti senza discussione i nomi proposti dai responsabili più influenti, ritenendo che se sono già stati valorizzati significa che sono i migliori, senza interrogarti sull'impatto sul resto del personale
- C Per evitare discussioni, scegli i collaboratori da coinvolgere sulla base di criteri puramente casuali o di rotazione alfabetica, senza considerare competenze, bisogni di sviluppo o obiettivi del progetto

- 3) Nel corso dell'anno, la tua direzione viene informata di una riduzione dei fondi disponibili per un programma che include diverse linee di attività. La comunicazione della struttura finanziaria è generica e indica solo un taglio percentuale complessivo. I tuoi collaboratori ti chiedono se debbano ridurre tutto in modo proporzionale, mentre alcuni responsabili premono per salvaguardare esclusivamente le attività di loro interesse. La direzione ti chiede di formulare una proposta di rimodulazione coerente con il quadro strategico. Come agisci?

RISPOSTA SINGOLA

- A Parti da una ricognizione delle attività in corso e programmate, valutando per ciascuna il contributo agli obiettivi strategici e il livello di obbligatorietà; proponi una rimodulazione che salvaguardi le azioni prioritarie e ripianifichi o sospendi quelle meno critiche, presentando alla direzione una nota motivata
- B Decidi di concentrare il taglio sulle attività più facilmente comprimibili in termini di immagine, senza analisi di impatto, così da mantenere invariati i progetti più visibili, anche se non necessariamente prioritari sul piano strategico
- C Applichi il taglio percentuale comunicato in maniera uniforme a tutte le linee di attività, così da non dover entrare nel merito delle priorità, comunicando semplicemente che ci sono meno risorse per tutti

- 4) Hai ricevuto il mandato di coordinare l'integrazione di più banche dati gestionali interne, attualmente separate, per migliorare il monitoraggio delle prestazioni. L'analisi preliminare evidenzia formati non omogenei, sovrapposizioni di codici e procedure consolidate nei singoli uffici. Alcuni responsabili di servizio

manifestano apertamente resistenza, temendo perdita di controllo e aumento del carico di lavoro; i tuoi collaboratori ti riportano che nessuno vuole cambiare nulla. La scadenza per presentare una soluzione praticabile è ravvicinata. Come ti comporti?

RISPOSTA SINGOLA

- A Imparti una disposizione interna che obbliga tutti gli uffici a uniformare i dati entro una data stabilita, senza ulteriori approfondimenti tecnici, demandando loro la soluzione delle criticità applicative
- B Rinunci di fatto all'integrazione, limitandoti a creare un semplice prospetto riepilogativo per la direzione, basato su estrazioni periodiche dai diversi sistemi così come sono
- C Definisci anzitutto il perimetro informativo minimo da integrare, incarichi un piccolo gruppo di mappare le criticità, coinvolgi i responsabili di servizio nella co-progettazione di uno standard comune, costruendo una proposta graduale da presentare alla direzione

-
- 5) **Stai coordinando un progetto complesso che coinvolge più uffici e ha una forte visibilità esterna. Il cronoprogramma, costruito in modo ambizioso, prevedeva il completamento entro dodici mesi. A metà percorso, emergono criticità non previste che rendono evidente l'impossibilità di rispettare integralmente la scadenza originaria senza compromettere la qualità del risultato. Alcuni collaboratori ti suggeriscono di tagliare parte delle attività previste pur di dichiarare il progetto chiuso in tempo; altri chiedono di estendere a tempo indeterminato la durata, rinunciando di fatto all'idea di un obiettivo sfidante. Che cosa pensi di fare?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Accogli la proposta di prorogare il progetto senza ridefinire obiettivi intermedi o standard qualitativi: se dovessero sorgere problemi non potrà esser una tua responsabilità
- B Rivedi criticamente, insieme al team, lo stato di avanzamento e le criticità, distingui le componenti essenziali del progetto da quelle accessorie, proponi alla direzione una rimodulazione degli obiettivi e dei tempi che consenta di salvaguardare il nucleo di valore pubblico atteso, fissando comunque traguardi chiari e verificabili
- C Decidi di mantenere il cronoprogramma originario, riducendo in modo non trasparente il perimetro delle attività e concentrandoti solo su quelle più facili da completare, così da poter dichiarare formalmente il progetto realizzato nei tempi

-
- 6) **Un ente esterno con cui il tuo ufficio deve cooperare stabilmente è noto per assumere posizioni molto rigide e per comunicare spesso in modo assertivo, se non polemico. Recentemente, ha inviato una nota critica sui tempi e sulla qualità delle informazioni fornite dalla tua direzione, minacciando di rivolgersi a livelli superiori. I tuoi collaboratori si sentono ingiustamente sotto attacco e ti propongono di rispondere per le rime sottolineando le mancanze dell'altro ente. Che cosa fai?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Predisponi una risposta istituzionale ferma ma non conflittuale, in cui chiarisci i fatti, riconoscendo eventuali criticità interne e indicando le azioni correttive già attivate; proponendo contestualmente un incontro per definire meglio aspettative, standard di scambio informativo e tempi
- B Eviti di rispondere nel merito, limitandoti a un breve riscontro informale e sperando che la tensione si attenui nel tempo, senza affrontare i nodi relazionali né proporre momenti di confronto
- C Replichi con un documento dal tono difensivo e polemico, rimarcando le responsabilità dell'altro ente e minimizzando quelle della tua direzione, per difendere l'immagine interna ed esterna della struttura

-
- 7) **Un'importante organizzazione di rappresentanza ha posto una serie di critiche sull'operato della tua direzione, accusandola di scarsa chiarezza nelle informazioni, ritardi e mancanza di ascolto. Le tue analisi interne mostrano che i problemi sollevati sono in parte fondati, in parte frutto di aspettative non allineate. Alcuni collaboratori ti suggeriscono di limitarti a inviare una risposta formale; altri vorrebbero ribattere duramente, difendendo l'operato della struttura. La direzione di vertice ti chiede di gestire la relazione in modo da ridurre la conflittualità e migliorare il dialogo. Cosa pensi di fare?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Replichi in modo rigido, sottolineando che le critiche sono ingiustificate e ribadendo solo i vincoli e i meriti dell'ufficio
- B Fornisci una risposta generica che ribadisce l'impegno dell'amministrazione, senza entrare nel merito delle questioni poste e senza aprire alcuno spazio di confronto diretto, confidando che nel tempo il tema si sgonfi
- C Riconosci il ruolo dell'organizzazione come interlocutore significativo, analizzi nel merito le criticità riportate, predisponi una risposta formale chiara ma non difensiva e proponi all'organizzazione un incontro strutturato di ascolto e confronto impegnandoti a spiegare i vincoli dell'amministrazione e a raccogliere esigenze e proposte

-
- 8) **Il tuo ufficio ha ricevuto obiettivi particolarmente sfidanti in termini di riduzione dei tempi di risposta e di**

semplificazione delle procedure. Esaminando i dati storici e le potenzialità della struttura, ritieni che – con un serio ripensamento dei processi – tali traguardi siano raggiungibili, pur con uno sforzo significativo. In una riunione interna, però, alcuni responsabili intermedi contestano esplicitamente gli obiettivi, definendoli irrealistici e sostenendo che sia preferibile dichiarare fin dall'inizio che non potranno essere rispettati; altri, più prudenti, suggeriscono di formalizzare obiettivi meno ambiziosi, così da evitare di esporsi. Che fai?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Confermi formalmente gli obiettivi originari per non entrare in discussione con la direzione, ma comunichi ai tuoi collaboratori che di fatto non ci sono le condizioni per conseguirli, rinunciando a guidare un reale processo di orientamento al risultato
- B** Ti allinei alle posizioni più prudenti, proponendo alla direzione una significativa riduzione degli obiettivi, basata soprattutto sul timore di non riuscire a portarli a termine, senza predisporre un vero piano di miglioramento e senza svolgere alcuna analisi
- C** Condividi con i responsabili intermedi un'analisi realistica ma non rinunciataria: verifichi i margini di miglioramento effettivi, identifichi gli ostacoli organizzativi e i processi da riprogettare, proponendo alla direzione obiettivi sfidanti ma fondati su un piano concreto di azione

-
- 9) Durante una riunione con la direzione, in cui devi riferire sullo stato di alcuni progetti, un superiore reagisce con irritazione alle tue prime informazioni, accusando il tuo ufficio di lentezza e scarso controllo. Ti interrompe spesso, usa un tono duro e lascia intendere di considerare il tuo operato inadeguato. Che cosa pensi di fare?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Per ragioni professionali, rispondi sullo stesso registro emotivo, contestando apertamente il superiore, rinfacciando carenze di supporto
- B** Eviti di reagire sul piano personale, chiedi al superiore di poter completare l'esposizione e ti concentri sui dati: chiarisci lo stato reale dei progetti, distingui le criticità già affrontate da quelle in corso di gestione, indichi le azioni correttive in atto e le tempistiche realistiche
- C** Ti chiudi in un atteggiamento estremamente remissivo, limitandoti a dire "ha ragione, faremo meglio"

-
- 10) Un tuo collaboratore, incaricato di coordinare un gruppo di lavoro interno, ha gestito in modo poco efficace tempi, riunioni e flussi informativi: il risultato finale è stato raggiunto con difficoltà, con malumori nel gruppo e richieste di chiarimento da altre strutture. La valutazione della sua prestazione, per quell'incarico, è oggettivamente inferiore alle attese, ma sai che la persona ha mostrato in passato un buon potenziale ed è interessata a ruoli di maggiore responsabilità. Che cosa fai?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Ti limiti a registrare una valutazione complessiva negativa nella scheda di performance, senza un confronto esplicito
- B** Eviti qualsiasi accenno alla criticità per non demotivarlo e, in futuro, ti astieni dall'assegnargli incarichi con responsabilità aggiuntive, senza esplicitare il motivo
- C** Programmi un confronto individuale in cui restituisci un feedback puntuale, distinto tra aspetti positivi e criticità, aiutando il collaboratore a comprendere le cause delle difficoltà e concordando con lui un piano di miglioramento

-
- 11) Nel tuo ufficio rilevi una cultura diffusa del fare il minimo indispensabile: le attività vengono svolte in modo corretto ma strettamente aderente alle prassi consolidate, con scarsa attenzione a migliorare la qualità del servizio o a intercettare opportunità di semplificazione. I report di performance mostrano risultati sufficienti, ma non emergono particolari avanzamenti. Alcuni collaboratori ti dicono apertamente che nessuno chiede davvero di fare di più, basta non sbagliare. Come ti comporti?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Mantieni invariati obiettivi e criteri di valutazione, limitandoti a richiamare i collaboratori, in modo generico, all'importanza di fare meglio ed essere più motivati, senza modificare i fattori che orientano davvero il loro comportamento
- B** Rendi esplicito, in sede di pianificazione, che il risultato atteso non è solo il compito svolto, ma il miglioramento di impatti misurabili; rivedi gli obiettivi individuali e di unità introducendo target sfidanti ma realistici, promuovi momenti di analisi critica dei processi con i collaboratori, riconosci e valorizzi iniziative che producono effettivi miglioramenti e inserisci questi elementi nei sistemi di valutazione, per allineare cultura interna e orientamento al risultato
- C** Accogli la logica del minimo indispensabile come forma di tutela per la direzione, concentrandoti esclusivamente sull'evitare errori formali, senza porre ulteriori sfide né richiedere miglioramenti organizzativi

-
- 12) Una riforma normativa, appena pubblicata, ridisegna profondamente i compiti e le modalità operative delle**

strutture affini alla tua direzione: vengono introdotti nuovi adempimenti, si ridefiniscono i rapporti con altri enti e si prevedono meccanismi di valutazione più stringenti sui risultati. Molti collaboratori reagiscono con preoccupazione, concentrandosi sui rischi. Alcuni responsabili ti suggeriscono di aspettare che si chiariscano le interpretazioni applicative prima di muoverti, per non spaventare ulteriormente il personale. Cosa pensi di fare?

RISPOSTA SINGOLA

- A Rimandi qualsiasi iniziativa e confronto a quando saranno disponibili chiarimenti interpretativi dalle strutture centrali: dopotutto non è affar tuo
- B Trasmetti una comunicazione molto allarmata sui rischi e sulle sanzioni previste dalla riforma, enfatizzando il possibile incremento dei controlli e richiedendo a tutti massima attenzione, senza però indicare un percorso concreto di adattamento
- C Organizzi rapidamente un momento di informazione strutturato sulla riforma, avvii un gruppo di lavoro misto per analizzare le ricadute sui processi della direzione, individui le priorità di adattamento e definisci una road map di attuazione

-
- 13) Due uffici della tua direzione, che devono cooperare in modo continuativo hanno sviluppato nel tempo rapporti molto tesi: l'ufficio istruttore accusa l'altro di rallentare le procedure; l'ufficio di controllo sostiene che la qualità delle istruttorie è scesa e che si trova costretto a fare lavoro di rifinitura che non spetterebbe a lui. Le comunicazioni avvengono ormai quasi solo per iscritto e con toni difensivi; alcuni collaboratori si rifiutano di contattare i colleghi se non per via gerarchica. Come ti comporti?

RISPOSTA SINGOLA

- A Convoca un incontro dedicato con i responsabili e, successivamente, con una rappresentanza dei collaboratori, per far emergere i rispettivi punti di vista e le criticità concrete; faciliti un confronto focalizzato sui processi e non sulle persone, chiarisci aspettative reciproche, concordi con le parti modalità di cooperazione e prevedi un monitoraggio congiunto dei risultati
- B Decidi di separare il più possibile le due strutture, limitando le interazioni al minimo tramite scambi formali e scritti, così da ridurre i contatti e quindi i conflitti, senza intervenire sulle cause della tensione
- C Ignori la dimensione relazionale, sollecitando ciascun ufficio a rispettare i propri standard senza promuovere alcun momento di dialogo o chiarimento reciproco

-
- 14) A causa di un aumento imprevisto delle domande e di alcune assenze prolungate, la tua direzione ha accumulato un mucchio consistente di pratiche arretrate. Gli utenti segnalano disagi crescenti, mentre i tuoi collaboratori riferiscono un clima di stress e percezione di emergenza permanente. La direzione ti chiede di indicare tempi realistici per il rientro dall'emergenza e di dimostrare che la situazione è sotto controllo. Come ti comporti?

RISPOSTA SINGOLA

- A Definisci criteri trasparenti di smaltimento, riorganizzi temporaneamente le risorse, introduci un monitoraggio serrato con obiettivi intermedi e comunichi, in modo motivato, alla direzione un piano con target temporali realistici, tenendo informati anche i tuoi collaboratori
- B Decidi di sospendere temporaneamente la presa in carico di nuove pratiche, senza fissare criteri di priorità e senza informare in modo puntuale la direzione
- C Richiedi ai collaboratori di produrre di più sulla base delle attività ordinarie, senza modificare organizzazione e priorità, limitandoti a trasmettere alla direzione di vertice una stima approssimativa del tempo necessario a smaltire l'arretrato

-
- 15) Un gruppo di tuoi collaboratori ti presenta una proposta di innovazione organizzativa: hanno elaborato, in autonomia, un'idea per riorganizzare il flusso di gestione di un certo tipo di pratiche, integrando meglio gli strumenti digitali e riducendo passaggi ridondanti. La proposta è interessante, ma richiede di modificare prassi consolidate e di rivedere alcune abitudini. Alcuni tuoi pari grado ti sconsigliano di "aprire questo vaso di Pandora". Come ti comporti?

RISPOSTA SINGOLA

- A Valuti la proposta con attenzione insieme ai collaboratori proponenti, ne approfondisci gli impatti organizzativi e individui un ambito pilota in cui sperimentarla, definendo criteri e tempi di valutazione; se i risultati sono positivi, utilizzi l'esperienza per estendere gradualmente il nuovo modello
- B Inviti i collaboratori a non avanzare ulteriori proposte, spiegando che al momento ci sono altre priorità più urgenti
- C Scoraggi apertamente questo tipo di proposte, sottolineando che il disegno dell'organizzazione è prerogativa esclusiva della dirigenza e che iniziative autonome rischiano di creare solo confusione

-
- 16) Hai promosso un'importante riorganizzazione del processo di risposta alle richieste degli utenti, introducendo nuovi canali, procedure più standardizzate e un sistema di monitoraggio delle tempistiche. Nei

primi mesi, però, emergono anche alcuni effetti negativi: aumento iniziale dei tempi di risposta in alcune aree, difficoltà di adattamento di parte del personale, segnalazioni di casi gestiti in modo poco fluido. Che cosa fai?

RISPOSTA SINGOLA

- A Effettui una valutazione, confrontando i dati prima/dopo su tempi, qualità e carichi di lavoro, evidenzi sia i progressi sia le criticità; infine, identifichi le aree dove intervenire con correttivi
- B Per evitare malumori e per non approfondire ulteriormente, concordi un progressivo ritorno alle vecchie modalità
- C Minimizzi le criticità, attribuendo i problemi a resistenze individuali o a fisiologici assestamenti, senza predisporre un piano concreto di aggiustamento o supporto

-
- 17) Uno dei tuoi collaboratori, con competenze tecniche elevate e una buona anzianità di servizio, negli ultimi mesi mostra un evidente calo di motivazione: partecipa poco alle riunioni, interviene solo se interpellato, rispetta le scadenze ma senza spirito di iniziativa. Altri colleghi ti segnalano che fa solo lo stretto necessario e che non è più il punto di riferimento come in passato. Non risultano valutazioni negative pregresse, ma dalla tua osservazione emergono difficoltà a vedere senso e prospettive nel lavoro attuale. Come agisci?

RISPOSTA SINGOLA

- A Pianifichi un colloquio individuale per esplorare le sue percezioni su ruolo, carico e prospettive, valorizzi i contributi passati, gli fornisci un feedback chiaro su ciò che osservi e, insieme, identificate aree di responsabilità maggiori o progetti specifici in cui mettere a frutto le sue competenze
- B Ignori il problema, ritenendo che finché rispetta le scadenze non ci sia nulla da sviluppare, e ti concentri solo sui collaboratori che manifestano già un atteggiamento proattivo
- C Decidi di affidargli improvvisamente un incarico molto più gravoso e visibile, senza dividerne il senso o gli obiettivi, confidando che recuperi così la motivazione

-
- 18) La tua direzione ha centrato tutti gli obiettivi numerici fissati: numero di pratiche chiuse, tempi medi di risposta, rispetto dei cronoprogrammi dei progetti. Tuttavia, negli ultimi mesi hai ricevuto un numero crescente di segnalazioni da parte di utenti, che lamentano scarsa chiarezza delle comunicazioni, difficoltà di accesso ai canali digitali e una percezione generale di scarsa utilità di alcuni servizi rispetto ai bisogni reali. Alcuni collaboratori ti dicono che l'importante è che gli indicatori siano a posto e che le segnalazioni siano fisiologiche. La direzione, nel frattempo, ti chiede un aggiornamento sull'effettiva capacità della struttura di generare valore pubblico. Come ti comporti?

RISPOSTA SINGOLA

- A Ti limiti a evidenziare alla direzione il pieno raggiungimento dei target numerici, sostenendo che i risultati parlano da soli, senza mettere in discussione gli obiettivi né analizzare le segnalazioni ricevute
- B Prendi atto che il mero rispetto dei target quantitativi potrebbe non bastare, avvii un'analisi più approfondita, introduci nuovi standard e aggiorni il sistema di monitoraggio, comunicando alla direzione come la tua struttura intenda rafforzare il proprio contributo in termini di valore pubblico
- C Sminuisci il peso degli indicatori ufficiali e sposti tutta l'attenzione sulla gestione delle lamentele, trattandole come casi isolati da mettere a tacere rapidamente

-
- 19) Completare correttamente la successione proposta, utilizzando l'alfabeto italiano: D; 44; A; 55; ?; ?; 48; 30; R

RISPOSTA SINGOLA

- A 40; O
- B T; 6
- C 37; U

-
- 20) "È sbagliato non ammettere che la capacità dello chef non è bastata per impedire l'insuccesso della cena aziendale". Basandosi sulla precedente affermazione, individuare quale delle seguenti alternative è esatta.

RISPOSTA SINGOLA

- A Bisogna ammettere che lo chef non è stato capace di preparare la cena aziendale
- B La cena aziendale non ha avuto successo nonostante la capacità dello chef
- C Ci vuole uno chef pluripremiato per avere successo a una cena aziendale

-
- 21) Quali, tra i termini proposti, completano correttamente la seguente proporzione? ODQUAW : PFTYFC = X : Y

RISPOSTA SINGOLA

- A X = HLQYZS; Y = INTCEY
- B X = HLQYZS; Y = INTCEZ
- C X = HLQAZS; Y = INTCEW

22) Quale tra i termini proposti completa correttamente la seguente proporzione verbale? Vero : X = piccolo : minimo

RISPOSTA SINGOLA

- A X = verissimo
- B X = buono
- C X = falso

23) Individuare l'alternativa da scartare.

RISPOSTA SINGOLA

- A Gioia
- B Sentimento
- C Tristezza

24) Un cassetto contiene 15 magliette: 7 sono rosse, 3 sono verdi e le rimanenti sono fuxia. Estruendo a caso una maglietta, qual è la probabilità che NON sia verde?

RISPOSTA SINGOLA

- A $\frac{1}{5}$
- B $\frac{7}{18}$
- C $\frac{4}{5}$

25) Completare in modo corretto la successione numerica: 18; 16; 20; 19; 22; 22; 24; ?; ?

RISPOSTA SINGOLA

- A 27; 19
- B 30; 27
- C 25; 26

26) Se:
 $\diamond + \diamond = \# - *$
 $\diamond = 6$
 $* = -4$
allora # è uguale a:

RISPOSTA SINGOLA

- A 16
- B -13
- C 8

27) L'art. 117 della Costituzione italiana stabilisce che le Regioni possono concludere intese con Enti territoriali interni ad altro Stato:

RISPOSTA SINGOLA

- A esclusivamente nell'ambito di progetti comunitari recepiti dalle Regioni stesse
- B previo parere vincolante del ministero degli Esteri
- C nelle materie di loro competenza, nei casi e con le forme disciplinati da leggi dello Stato

28) Ai sensi dell'art. 119 della Costituzione italiana, le Province possano ricorrere all'indebitamento?

RISPOSTA SINGOLA

- A No, non è previsto, essi possono ricorrere al fondo perequativo istituito dallo Stato
- B Sì, ma solo per finanziare spese di investimento
- C Sì, per promuovere progetti di sviluppo di attività di interesse generale

29) In base a quanto previsto dall'art. 117 della Costituzione italiana, lo Stato NON ha legislazione esclusiva in tema di:

RISPOSTA SINGOLA

- A protezione civile
- B difesa e forze armate
- C elezioni del Parlamento europeo

30) In base all'art. 75 della Costituzione italiana, il referendum popolare è ammesso:

RISPOSTA SINGOLA

- A sia in forma propositiva sia in forma abrogativa
- B solo in forma abrogativa
- C in forma propositiva; per le sole leggi costituzionali è ammesso anche in forma abrogativa

31) Come recato dal d.lgs. 118/2011 e s.m.i., il sistema contabile delle Regioni deve adottare la contabilità finanziaria, che:

RISPOSTA SINGOLA

- A ha natura previsiva e serve alla determinazione del risultato economico di competenza
- B ha natura autorizzatoria e consente la rendicontazione della gestione finanziaria
- C ha natura finanziaria e persegue l'equilibrio di cassa secondo il principio del pareggio di bilancio

32) In base al Regolamento 26/2017 della Regione Lazio "Regolamento regionale di Contabilità", contestualmente alla presentazione della proposta di legge di stabilità, la Giunta regionale può presentare al Consiglio proposte di legge regionale collegate alla manovra di bilancio, con le quali sono disposte norme a carattere:

RISPOSTA SINGOLA

- A eccezionale
- B ordinamentale o organizzatorio
- C programmatico e attributivo

33) In base al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 della Regione Lazio (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale), in quante direzioni regionali è articolato il sistema organizzativo della Giunta?

RISPOSTA SINGOLA

- A In quattordici direzioni regionali
- B In sedici direzioni regionali
- C In quindici direzioni regionali

34) In base alla L.R. Lazio 6/2002 e s.m.i., la conferenza di coordinamento istituita presso la Presidenza della Giunta:

RISPOSTA SINGOLA

- A svolge la funzione di coordinamento complessivo delle attività delle direzioni regionali in ordine al corretto svolgimento dell'azione amministrativa e al raggiungimento dei risultati
- B svolge attività amministrative e gestionali sulla base degli indirizzi e delle direttive impartiti dal Presidente della Regione
- C è strumento di raccordo tra gli organi di governo e le strutture amministrativo-gestionali

35) In base alla L.R. Lazio 11/2020 e s.m.i., dovendosi procedere all'emissione di mandati di pagamento e verificandosi una carenza momentanea di fondi di cassa, quale, tra le seguenti voci di spesa, avrà la priorità?

RISPOSTA SINGOLA

- A Imposte e tasse

- B Spese necessarie a garantire i livelli essenziali delle prestazioni
- C Spese finanziate con entrate vincolate

36) In base alla L.R. Lazio 11/2020 e s.m.i., "Legge di contabilità regionale", quale dei seguenti definisce il quadro di riferimento finanziario per il periodo compreso nel bilancio di previsione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Documento di economia e finanza regionale
- B Legge di stabilità regionale
- C Bilancio finanziario gestionale

37) In base all'Allegato A del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali - Periodo 2019-2021, i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza, appartengono all'Area:

RISPOSTA SINGOLA

- A degli operatori esperti
- B dei funzionari e della elevata qualificazione
- C degli istruttori

38) In base alla legge 241/1990 e s.m.i. è possibile che il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati contenga una clausola di immediata efficacia?

RISPOSTA SINGOLA

- A Sì, se tutela un superiore interesse della P.A.
- B Sì, se non ha carattere sanzionatorio
- C No, non è possibile

39) In base al d.lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine di favorire i processi di mobilità fra i comparti di contrattazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni:

RISPOSTA SINGOLA

- A è ricompresa nelle materie di contrattazione collettiva la definizione di una tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione
- B è istituito un fondo nazionale per la mobilità intersettoriale, finanziato da un contributo obbligatorio versato da tutte le Amministrazioni Pubbliche, e sono previste procedure semplificate di trasferimento che non richiedono il preventivo superamento di prove selettive, ma solo la valutazione dei titoli posseduti dal dipendente
- C è definita una tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione

40) In base al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali - Periodo 2019-2021, l'Organismo paritetico per l'innovazione realizza una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali:

RISPOSTA SINGOLA

- A in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
- B su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente
- C sulle iniziative che modificano gli assetti organizzativi previsti dal piano delle performance dell'ente

41) Sulla base di quanto disposto dall'art. 5 del d.lgs. 150/2009 e s.m.i., gli obiettivi di performance generali della Pubblica Amministrazione di ogni singola Amministrazione sono determinati con apposite linee guida adottate:

RISPOSTA SINGOLA

- A su base quinquennale con decreto del Presidente della Repubblica
- B su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri
- C su base annuale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri

42) In base al Regolamento (UE) 2021/1060, i programmi per attuare i fondi sono costituiti da:

RISPOSTA SINGOLA

- A misure
 - B obiettivi strategici
 - C priorità
-

43) In base al Regolamento (UE) 2021/1060, qualora uno Stato membro sostenga lo sviluppo territoriale integrato, ciò avviene mediante strategie di sviluppo territoriale o locale. Quale delle seguenti NON è una delle loro forme?

RISPOSTA SINGOLA

- A Sviluppo locale di tipo partecipativo
 - B Contributi a fondo perduto e detassazione
 - C Investimenti territoriali integrati
-

44) In base al Codice Civile, quali ulteriori effetti produce un pagamento in esecuzione di doveri morali o sociali?

RISPOSTA SINGOLA

- A Il diritto alla ripetizione di quanto pagato
 - B Nessuno
 - C Il riconoscimento del vincolo giuridico in base al quale il pagamento è stato fatto
-

45) In base al Codice Civile, nell'adempimento delle obbligazioni inerenti all'esercizio di un'attività professionale, quale diligenza deve usare il debitore?

RISPOSTA SINGOLA

- A Quella richiesta dalla natura dell'attività esercitata
 - B Quella del buon padre di famiglia
 - C Quelle che esclude ogni pregiudizio del creditore
-

46) Secondo l'art. 25 del d.P.R. 97/2003, l'accertamento, la riscossione e il versamento costituiscono le fasi della gestione:

RISPOSTA SINGOLA

- A delle entrate e delle uscite
 - B delle uscite
 - C delle entrate
-

47) Nel quadro generale riassuntivo del bilancio dello Stato, secondo l'art. 25, comma 7, della legge 196/2009, con "risparmio pubblico" si fa riferimento al:

RISPOSTA SINGOLA

- A risultato differenziale tra il totale delle entrate tributarie ed extra-tributarie e il totale delle spese correnti
 - B risultato differenziale fra il totale delle entrate finali e il totale delle spese
 - C risultato differenziale tra tutte le entrate e le spese, escluse le operazioni riguardanti le partecipazioni azionarie ed i conferimenti, nonché la concessione e la riscossione di crediti e l'accensione e rimborso di prestiti
-

48) Secondo quanto disposto dall'art. 5, comma 2, del d.P.R. 97/2003, la gestione finanziaria degli Enti Pubblici si svolge in base al bilancio:

RISPOSTA SINGOLA

- A di sostenibilità
 - B consolidato dell'esercizio precedente
 - C di previsione
-

49) Secondo l'art. 14, comma 6, della legge 196/2009, SIOPE è:

RISPOSTA SINGOLA

- A lo strumento informatizzato di valutazione del personale
- B il software per lo svolgimento delle gare pubbliche
- C la rilevazione telematica di incassi e pagamenti

50) Secondo l'art. 7 della legge 196/2009, il disegno di legge del bilancio dello Stato è da presentare alle Camere entro:

RISPOSTA SINGOLA

- A il 31 di dicembre di ogni anno
- B il 20 di ottobre di ogni anno
- C il 30 di aprile di ogni anno

51) In base al d.lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), come viene acquisto il codice identificativo di gara?

RISPOSTA SINGOLA

- A Ad opera della Corte dei conti
- B Attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici
- C Per determinazione della stazione appaltante o dell'ente concedente

52) In base all'art. 40 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), in quale dei seguenti casi la stazione appaltante può indire il dibattito pubblico, ove ne ravvisi l'opportunità?

RISPOSTA SINGOLA

- A Quando l'intervento riguarda beni del patrimonio culturale e naturale iscritti nella Lista del Patrimonio Mondiale dell'UNESCO
- B In ragione dell'impatto dell'intervento sull'ambiente e sul territorio
- C Se l'intervento riguarda tronchi ferroviari per il traffico a grande distanza

53) Il candidato indichi il completamento corretto. Il concetto di governance di un'azienda pubblica generalmente NON include le relazioni:

RISPOSTA SINGOLA

- A degli amministratori con gli amministratori di altri Enti pubblici simili
- B tra i manager, gli amministratori e i dipendenti
- C con gli utenti

54) Nell'ambito del generale processo di Performance Management nella Pubblica Amministrazione, la cosiddetta fase consuntiva è la fase in cui:

RISPOSTA SINGOLA

- A viene definito il piano della performance
- B si misurano e valutano le prestazioni
- C si effettua il monitoraggio delle attività

55) Quando è obbligatoria la DPIA (Data Protection Impact Assessment) nel contesto del GDPR?

RISPOSTA SINGOLA

- A È sempre obbligatoria per qualsiasi trattamento di dati personali effettuato da una pubblica amministrazione, indipendentemente da finalità e strumenti.
- B Il trattamento riguarda esclusivamente dati già pubblicati in registri ufficiali accessibili ai cittadini
- C Il trattamento presenta un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone

56) Choose the sentence that is correct and has the same meaning as: "They are repairing the computer right now".

RISPOSTA SINGOLA

- A The computer has being repaired right now
- B The computer has been repaired right now

C The computer is being repaired right now

- 57) Completare la seguente conversazione, scegliendo la risposta giusta.
A: What are you doing after work?
B: I think I'll go

RISPOSTA SINGOLA

- A at home
 - B in home
 - C home
-

- 58) Fill in the blank. "I need an update ... the sales situation. Can you please fill me in?".

RISPOSTA SINGOLA

- A on
 - B in
 - C along
-

- 59) Choose the correct option to complete the sentence so that the meaning remains the same.
"I prefer studying history to studying chemistry".
"I ... study history than study chemistry".

RISPOSTA SINGOLA

- A like more
- B prefer
- C would rather