

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 3

- 1) Stai coordinando l'attuazione di una nuova misura di sostegno rivolta a famiglie e imprese che richiede il contributo di più direzioni. A poche settimane dall'avvio, emerge che i flussi informativi tra direzioni non sono stati chiariti: alcune attività risultano duplicate, altre non presidiate; i tuoi collaboratori segnalano la presenza di istruzioni divergenti provenienti da altri dirigenti. Il rischio di disallineamento è alto e la misura è osservata con attenzione anche da soggetti esterni. Che fai?

RISPOSTA SINGOLA

- A Chiedi a ciascuna direzione di fare la propria parte senza mettere in discussione le modalità organizzative già in atto, confidando che nel tempo le criticità si attenueranno
- B Ti concentri esclusivamente sulle attività interne alla tua direzione, rinunciando a intervenire sui problemi di coordinamento con le altre, in quanto non gerarchicamente dipendenti da te
- C Mappi insieme ai tuoi collaboratori il processo effettivo così come si sta realizzando, individuando i punti di sovrapposizione e le aree scoperte. Convochi poi un confronto strutturato con i dirigenti delle altre direzioni proponendo una chiara ripartizione di ruoli, responsabilità e flussi informativi

- 2) La direzione ha sviluppato, con il supporto dell'area IT, un nuovo servizio digitale che consente ai cittadini e alle imprese di presentare istanze e ricevere comunicazioni tramite un portale dedicato, con riduzione significativa di tempi e accessi fisici. Il servizio, però, comporta l'abbandono graduale della prassi consolidata di gestione via e-mail e sportello. Alcuni uffici interni insistono per mantenere in parallelo tutte le modalità precedenti, sostenendo che il portale potrebbe non essere compreso da tutti e temendo di dover gestire reclami legati alle novità. La direzione generale ti chiede di guidare la transizione. Che fai?

RISPOSTA SINGOLA

- A Consenti agli uffici di continuare indefinitamente a usare tutte le modalità, limitandoti a raccomandare per quanto possibile l'uso del nuovo servizio, senza imporre scadenze o criteri di priorità e senza alcun controllo
- B Definisci un piano di transizione progressiva con tappe chiare, accompagni il cambiamento con azioni mirate di comunicazione esterna e formazione interna, monitori l'uso del nuovo servizio e condividi con gli uffici i dati di miglioramento, intervenendo sulle criticità emerse
- C Impartisci un ordine immediato di chiusura delle altre modalità, fissando una data ravvicinata dopo la quale sarà accettato solo il canale digitale, senza prevedere misure di accompagnamento, né monitoraggio, né un canale di supporto transitorio per gli utenti

- 3) La tua direzione deve applicare una nuova disposizione normativa che presenta alcuni passaggi poco chiari. Non sono ancora disponibili linee guida ufficiali o prassi consolidate; arrivano però numerose istanze che richiedono una posizione chiara, e i tuoi collaboratori hanno elaborato due diverse letture: una interpretazione più prudente, che riduce al minimo il rischio di contestazioni ma limita fortemente l'accesso ai benefici; una interpretazione più estensiva, che permette un'applicazione più ampia ma espone a maggiori margini di incertezza e possibile contenzioso. Che cosa pensi di fare?

RISPOSTA SINGOLA

- A Valuti in modo comparato le due interpretazioni con il supporto dei competenti uffici, analizzi i rischi e gli impatti per l'amministrazione e per i destinatari, scegli una linea applicativa motivata, che ritieni più coerente con il quadro normativo e l'interesse pubblico
- B Adotti la lettura più restrittiva per stare tranquillo, senza un'analisi strutturata degli impatti sui destinatari né una esplicitazione delle ragioni della scelta
- C Eviti di prendere posizione, demandando caso per caso ai singoli collaboratori la scelta interpretativa, limitandoti a firmare gli atti finali senza una linea comune, così da non esporti direttamente

- 4) Nel corso di un controllo interno, emerge che una serie di provvedimenti firmati a tuo nome contiene una formulazione che, seppur frutto di un errore materiale, può dare adito a interpretazioni sfavorevoli per l'amministrazione e generare contenziosi. L'errore è stato commesso da un gruppo di collaboratori che ha

predisposto le bozze, ma tu hai validato e sottoscritto gli atti senza rilevare la criticità. Alcuni colleghi dirigenti ti suggeriscono di sottolineare, in sede di riscontro, che si è trattato di un errore dell'ufficio, pur di limitare la ricaduta su di te. La struttura di controllo chiede una relazione sulle cause dell'errore e sulle misure correttive. Cosa pensi di fare?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Imposti la relazione enfatizzando che l'errore è stato generato dai collaboratori nella predisposizione delle bozze, evidenziando che tu hai firmato in buona fede sulla base del loro lavoro, minimizzando il tuo ruolo di controllo
- B** Ti limiti a una risposta formale molto sintetica, in cui definisci l'errore come episodio isolato e attribuibile esclusivamente ai collaboratori, senza entrare nel merito delle cause
- C** Riconosci che, in qualità di responsabile e firmatario, ti compete la responsabilità complessiva dell'atto; nella relazione indichi con chiarezza l'errore, analizzi le cause e proponi misure concrete di prevenzione

-
- 5)** Un progetto che il tuo ufficio segue da mesi, oggetto di attenzione da parte della direzione, subisce un contrattempo serio a ridosso della scadenza: un consulente esterno comunica un ritardo imprevisto, che mette in discussione il rispetto del termine. I tuoi collaboratori sono scoraggiati, alcuni si sentono vanificati negli sforzi fatti e iniziano a parlare di fallimento annunciato. Tu provi frustrazione e stanchezza, perché sai quanto lavoro sia stato investito e temi la reazione della direzione. Cosa pensi di fare?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Minimizzi completamente l'accaduto, fingi che il problema non esista e continui a parlare come se la scadenza fosse rispettabile senza modifiche
- B** Convochi rapidamente i referenti chiave, chiedi una valutazione lucida delle opzioni ancora disponibili e costruisci un piano B
- C** Ti unisci al clima di sconforto, rinunciando a esplorare alternative organizzative

-
- 6)** A fine anno, un'analisi complessiva rivela che la tua direzione non ha raggiunto diversi risultati attesi: alcuni progetti hanno subito ritardi, alcuni indicatori di qualità sono peggiorati. Le cause sono molteplici, ma noti anche che in alcune aree non sono state adottate misure correttive tempestive, nonostante segnali precoci. La direzione ti chiede un rendiconto sui motivi dello scostamento e sulle azioni che intendi intraprendere. Come pensi di fare?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Imposti la rendicontazione puntando esclusivamente sui fattori esterni e sui vincoli sopravvenuti, presentando le mancate realizzazioni come praticamente inevitabili, senza proporre interventi sostanziali per il futuro
- B** Elimini del tutto la descrizione dello scostamento, confidando che la direzione non entri troppo nel dettaglio, e prosegui nella pianificazione successiva come se nulla fosse, riproponendo sostanzialmente gli stessi obiettivi e modalità operative
- C** Produci un'analisi onesta e articolata delle cause, distinguendo i fattori esogeni da quelli legati a scelte interne, ti assumi la responsabilità delle carenze gestionali, individui per ogni area specifiche azioni correttive e definisci un set di obiettivi per l'anno successivo

-
- 7)** In seguito all'assegnazione di alcuni incarichi speciali e di partecipazioni a gruppi di lavoro, un gruppo di collaboratori ti segnala, in modo diretto e con toni rispettosi, di percepire scarsa trasparenza nelle opportunità di crescita: a detta loro, sembrano sempre coinvolte le stesse persone. Tu sai di aver scelto in buona fede, ma ti rendi conto che non hai mai esplicitato criteri chiari né condiviso le logiche di selezione. Cosa fai?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Riconosci la criticità, chiarisci in modo trasparente i criteri finora utilizzati e avvii un lavoro per formalizzarli e migliorarli; approfondisci come ampliare progressivamente la platea di persone coinvolte in incarichi sfidanti
- B** Per evitare ulteriori contestazioni, sospendi del tutto l'assegnazione di incarichi speciali
- C** Difendi le scelte fatte limitandoti a dire che chi è stato selezionato lo meritava, senza fornire elementi concreti e senza interrogarti sulla percezione di equità e sulle sue ricadute motivazionali.

-
- 8)** Devi decidere come organizzare una campagna interna di formazione e aggiornamento. Hai a disposizione un budget limitato e due grandi opzioni: un percorso focalizzato quasi esclusivamente su competenze interne di carattere gestionale, molto richiesto dai collaboratori perché utile alle loro carriere individuali; un percorso misto, che include anche moduli orientati al miglioramento concreto dei servizi al cittadino/imprese e alla gestione etica dei procedimenti, meno attrattivo ma più allineato alle recenti criticità rilevate nei rapporti con l'utenza. Che fai?

RISPOSTA SINGOLA

- A Per evitare discussioni, rinunci a programmare una vera campagna strutturata e ti limiti a sostenere solo qualche iniziativa formativa sporadica già in catalogo
 - B Valuti i fabbisogni sia del personale sia dell'amministrazione, e opti per una soluzione che, pur tenendo conto delle esigenze di crescita individuale, metta al centro le ricadute sui servizi e sull'interesse generale: progetti un percorso che includa in modo strutturale moduli sul valore pubblico, sull'etica, sulla qualità dei servizi e sulla gestione dei rapporti con l'utenza
 - C Scegli a priori la proposta ritenuta più gradita ai collaboratori, concentrando tutto il percorso su quanto richiesto dai collaboratori
-

9) **Una criticità imprevista in un sistema di erogazione di servizi gestito dal tuo ufficio sta causando disservizi a una parte degli utenti. Ti viene chiesto di decidere rapidamente se sospendere temporaneamente l'accesso al servizio per tutti, al fine di procedere a una verifica completa, oppure mantenere il servizio attivo limitando solo alcune funzionalità e accettando il rischio di ulteriori problemi su una quota ristretta di casi. Le informazioni tecniche sono ancora parziali: i tuoi collaboratori ti forniscono stime divergenti sui tempi di ripristino e sui rischi reali. La direzione generale chiede una decisione entro la giornata. Che cosa fai?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Chiedi ai collaboratori di sintetizzare, nel tempo disponibile, le informazioni essenziali sui diversi scenari, valuti comparativamente le opzioni, scegli quella che meglio tutela l'interesse pubblico nel suo complesso, la motivi in modo chiaro e la accompagni con misure di monitoraggio e piani di gestione delle conseguenze
 - B Opti automaticamente per l'opzione che comporta il minor rischio di critica immediata da parte degli utenti, senza una vera analisi comparativa dei diversi impatti possibili, confidando che l'importante sia evitare proteste nel breve periodo
 - C Dichiami di non essere in grado di decidere per carenza di informazioni, annullando arbitrariamente ogni scelta fino a quando non saranno disponibili dati completi, se mai ci saranno
-

10) **Durante una riunione di coordinamento, due tuoi collaboratori entrano in un conflitto acceso: si accusano reciprocamente di non aver rispettato accordi, di aver scaricato i problemi e di ostacolare il lavoro altrui. I toni salgono rapidamente, altri membri del gruppo si irrigidiscono, nessuno ascolta più il merito della questione. Tu percepisci irritazione e fatica, perché è l'ennesimo episodio di tensione tra quelle due persone e temi che l'intera riunione si trasformi in un litigio sterile. Come agisci?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Lasci che i due collaboratori continuino a discutere finché non "si sfogano", senza intervenire, nella convinzione che il conflitto prima o poi si esaurisca da solo
 - B Mantieni tono e linguaggio calmi e fermi, interrompi il confronto verbale quando diventa distruttivo, richiami il gruppo alla necessità di riportare la discussione su un piano rispettoso e orientato al problema; proponi di sospendere per pochi minuti, poi riformuli i punti oggetto del conflitto e chiedi ai due collaboratori di esporre in modo ordinato i fatti
 - C Reagisci bloccando la conversazione, senza ascoltare le ragioni, interrompendo bruscamente ogni possibilità di confronto
-

11) **Un tuo collaboratore, tecnicamente preparato e con buona memoria storica dell'ufficio, ha però uno stile relazionale spigoloso: interrompe spesso i colleghi, assume toni sarcastici in riunione, tende a giudicare in modo negativo le proposte altrui. Molti componenti del gruppo ti hanno manifestato disagio, dicendo di sentirsi poco ascoltati e di evitare di parlare quando lui è presente. Al tempo stesso, riconoscono che il suo contributo tecnico è significativo. Tu vorresti valorizzare le sue competenze senza sacrificare il clima e la partecipazione degli altri. Che cosa fai?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Eviti di affrontare direttamente il tema con il collaboratore e ti limiti a chiedere agli altri di sopportare il suo carattere, motivando la scelta con il fatto che è molto competente e fa comodo che resti
 - B Pianifichi un confronto individuale con il collaboratore, in cui da un lato riconosci il valore del suo contributo, dall'altro restituisci un feedback molto specifico sui comportamenti relazionali che creano problemi; chiarisci le aspettative in termini di rispetto, ascolto e collaborazione e concordi con lui comportamenti alternativi
 - C Sposti il collaboratore in attività il più possibile isolate, cercando di ridurre i suoi contatti con il gruppo, confidando che la sua presenza diventi così meno problematica
-

12) **Negli ultimi anni, la tua direzione ha avviato numerose iniziative. Tuttavia, nessuna di queste è stata portata fino in fondo con un chiaro consolidamento nei processi ordinari o con una misura strutturata degli effetti prodotti. La direzione ti riconosce dinamismo, ma ti chiede ora di dimostrare come le attività intraprese abbiano effettivamente migliorato i servizi, i processi o gli esiti per i destinatari. Alcuni collaboratori ti propongono di lanciare nuove iniziative più comunicabili, confidando che l'immagine di una direzione molto attiva sia di per sé sufficiente. Come agisci?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Concentri tutti gli sforzi solo sulla comunicazione esterna delle iniziative in corso, predisponendo report narrativi e materiale promozionale che evidenzino il numero di attività svolte, senza entrare nel merito degli esiti raggiunti o delle ricadute concrete
- B Avvii una revisione del portafoglio di iniziative avviate, selezioni quelle che hanno un reale potenziale di impatto, definisci per ciascuna obiettivi di risultato chiari e misurabili, stabilisci quali progetti devono essere consolidati nel funzionamento ordinario e quali, invece, è opportuno chiudere o accorpare
- C Mantieni tutte le iniziative aperte, aggiungendone di nuove per dare l'idea di una direzione molto impegnata, escludendo qualsiasi verifica di impatto

- 13) La direzione ha assunto una decisione organizzativa impopolare: accorpamento di alcuni uffici e revisione degli orari di apertura al pubblico. Molti collaboratori del tuo ufficio esprimono preoccupazione e malcontento, ma lo fanno soprattutto in modo informale, nei corridoi e nelle chat interne. Noti che alcune informazioni circolano in forma distorta, alimentando un clima di sfiducia. Ti è stato chiesto di illustrare al personale l'impatto concreto della misura sulla tua direzione e di contribuire a mantenere un clima costruttivo. Che cosa pensi di fare?

RISPOSTA SINGOLA

- A Organizzi un momento di confronto con il personale, in cui presenti in modo chiaro e trasparente la decisione, gli impatti concreti previsti per la direzione, i margini di adattamento organizzativo e le eventuali opportunità dedicando spazio alle domande
- B Ti limiti a inoltrare via e-mail il testo della decisione, senza ulteriori spiegazioni né momenti di confronto, ritenendo che le decisioni si comunicano, non si discutono, e che il malcontento rientrerà da solo
- C Cerchi di gestire il malumore esclusivamente attraverso colloqui informali con singoli collaboratori, evitando qualsiasi momento collettivo di chiarimento, per timore che emergano critiche esplicite alla direzione

- 14) Per attuare una nuova misura organizzativa, il tuo ufficio deve lavorare in stretta sinergia con un'altra struttura che non è gerarchicamente alle tue dipendenze. In passato, i rapporti sono stati sporadici e spesso caratterizzati da incomprensioni: richieste di dati non accolte, tempi lunghi di risposta, riunioni disertate. Ora è necessario costruire una rete stabile di relazioni operative per condividere informazioni, coordinare attività e presentare all'esterno un quadro unitario. Che fai?

RISPOSTA SINGOLA

- A Considerando il passato poco collaborativo, decidi di ridurre al minimo il coinvolgimento dell'altra struttura, estromettendola gradualmente
- B Trasmetti all'altra struttura richieste formali più dettagliate, sollecitando risposte nei tempi previsti, ma senza instaurare alcun canale di confronto diretto
- C Prendi l'iniziativa e contatti il dirigente della struttura interessata, proponendo un confronto sulle reciproche esigenze e vincoli

- 15) Alla tua direzione viene messo a disposizione un nuovo applicativo digitale per la gestione dei procedimenti, che promette di automatizzare alcune fasi di controllo e di generare reportistica avanzata sui tempi e sulle performance. Una parte dei tuoi collaboratori è scettica e teme un aumento della complessità operativa; altri sono interessati, ma segnalano che i processi attuali non sono perfettamente coerenti con la logica del nuovo strumento. La direzione vuole vedere risultati in termini di efficienza, ma non ha definito un piano dettagliato di adozione. Come agisci?

RISPOSTA SINGOLA

- A Inviti gli uffici a utilizzare da subito il nuovo applicativo, mantenendo in parallelo le vecchie modalità, e ti limiti a raccogliere informalmente impressioni e suggerimenti, senza intervenire sui processi e mantenendo un doppio sistema diseconomico
- B Definisci regole chiare per l'inserimento dei dati, identifichi referenti interni tra i tuoi collaboratori e imposti un sistema di monitoraggio per confrontare le prestazioni prima e dopo
- C Ritieni lo strumento poco adatto alla realtà della direzione e ne vieti arbitrariamente l'uso, continuando a gestire i procedimenti secondo le prassi precedenti

- 16) Stai conducendo il processo di valutazione delle performance dei tuoi collaboratori. Nel complesso, la direzione ha ottenuto buoni risultati di struttura, ma in alcune unità specifiche permangono criticità, ben note e già evidenziate durante l'anno. Alcuni responsabili tuoi colleghi ti chiedono di allineare comunque le valutazioni individuali ai risultati positivi di direzione, per non demotivare nessuno, sostenendo che alla fine gli obiettivi complessivi sono stati raggiunti. Tu sei consapevole, però, che un orientamento serio al risultato richiede anche coerenza tra responsabilità personali e risultati ottenuti. Come agisci?

RISPOSTA SINGOLA

- A Focalizzi la valutazione solo sulle criticità emerse, assegnando giudizi negativi molto severi a tutte le unità coinvolte, senza considerare i contributi positivi né la complessità del contesto, con l'unico obiettivo

- di dare un segnale forte
- B** Riconosci il buon risultato complessivo della direzione, ma distingui tra chi ha contribuito in misura significativa e chi ha mantenuto livelli di prestazione non adeguati; fornisci feedback puntuali, colleghi la valutazione alle evidenze raccolte durante l'anno e, dove emergono criticità, definisci chiari piani di miglioramento
- C** Decidi di attribuire comunque valutazioni arbitrariamente positive a tutti, ritenendo che il buon risultato di struttura giustifichi l'assenza di differenziazione e consenta di evitare conflitti o contenziosi
-

- 17)** Ricevi, tramite canale interno riservato, una segnalazione da parte di un tuo collaboratore su possibili irregolarità nella gestione di alcuni affidamenti di servizi: non si parla di corruzione, ma di modalità al limite nella scelta degli operatori, con ricorso reiterato sempre agli stessi fornitori e documentazione di motivazione molto generica. Come agisci?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Decidi di archiviare la segnalazione come episodio isolato e non meritevole di approfondimento, sulla base del fatto che l'area interessata ha sempre portato risultati
- B** Reagisci in modo impulsivo, rimuovendo immediatamente i responsabili degli affidamenti, motivando la scelta solo con la necessità di dare un segnale forte
- C** Prendi la segnalazione con la massima serietà e avvii verifiche interne, acquisendo la documentazione e ascoltando i responsabili coinvolti, e se emergono elementi di criticità rilevanti, valuti la necessità di informare gli organi competenti
-

- 18)** La tua direzione è tenuta a pubblicare periodicamente dati e informazioni su tempi, esiti e qualità di alcuni procedimenti. Gli ultimi dati, se pubblicati integralmente, evidenziano ritardi consistenti e un aumento di errori formali in alcune strutture. Alcuni collaboratori ti suggeriscono di presentare solo i dati complessivi o di usare indicatori meno espliciti, per evitare critiche esterne e possibili interventi di ispezione. La direzione ha ribadito l'importanza della trasparenza, ma non è entrata nel dettaglio su come rappresentare l'informazione. Come ti comporti?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Posticipi deliberatamente a tempo indefinito la pubblicazione, sostenendo che i dati non sono ancora validati, in attesa che qualcun altro se ne occupi
- B** Valuti i dati in modo approfondito, individui eventuali modalità di rappresentazione che rendano comprensibili i risultati senza distorcerli; decidi di pubblicare informazioni veritiere e significative, accompagnandole con una nota che illustri le azioni correttive avviate e i piani di miglioramento
- C** Decidi di aggregare i dati in modo da attenuare la visibilità delle criticità, riducendo il livello di dettaglio fino a renderne difficile l'interpretazione, confidando che ciò sia sufficiente a dichiarare formalmente assolti gli obblighi di trasparenza
-

- 19)** Nel suo astuccio Valeria ha 1 penna azzurra, 2 penne rosse e 3 penne viola. Se ne estrae una a caso, qual è la probabilità di ottenere una penna rossa?

RISPOSTA SINGOLA

- A** 1/12
- B** 1/6
- C** 1/3
-

- 20)** La casa di Alma è a metà strada tra la casa di Giuseppina e la casa di Michele. La casa di Michele è a metà strada tra la casa di Davide e la casa di Alma. Dalle affermazioni precedenti è possibile dedurre che:

RISPOSTA SINGOLA

- A** Michele abita più vicino alla casa di Alma che alla casa di Davide
- B** la distanza tra la casa di Giuseppina e la casa di Michele è uguale alla distanza tra la casa di Giuseppina e la casa di Davide
- C** Giuseppina abita più vicino alla casa di Alma che non alla casa di Michele
-

- 21)** Completare correttamente la successione proposta, utilizzando l'alfabeto italiano: B; 48; T; 55; Z; 50; R; 57; ?; ?

RISPOSTA SINGOLA

- A** U; 49
- B** U; 52
- C** T; 27

-
- 22) In un linguaggio in codice in uso presso i servizi segreti, al codice S4LST3Z34 corrisponde la parola SOLSTIZIO e al codice P2R34D3C1 corrisponde la parola PERIODICA. Quale sarà la parola corrispondente al codice SV4LT1?

RISPOSTA SINGOLA

- A SVELTI
- B SVOLTA
- C SVOLTE

-
- 23) Individuare l'alternativa da scartare.

RISPOSTA SINGOLA

- A Agonia
- B Sospiro
- C Sofferenza

-
- 24) Individuare l'alternativa da scartare.

RISPOSTA SINGOLA

- A Stivali
- B Suola
- C Tacco

-
- 25) Completare in modo corretto la successione numerica: 19; 17; 21; 20; 23; 23; 25; ?; ?

RISPOSTA SINGOLA

- A 28; 20
- B 26; 27
- C 31; 28

-
- 26) Se:
 $@ + 3 - \$ = £ + \$$
 $£ = 2$
 $\$ = 1$
Allora @ è uguale a:

RISPOSTA SINGOLA

- A -14
- B 1
- C 3

-
- 27) Che cosa si indica con l'espressione "vacatio legis"?

RISPOSTA SINGOLA

- A La carenza di un testo di legge in una determinata materia che, appunto, rimane priva di regolamentazione normativa
- B L'arco di tempo che va dal momento della pubblicazione della legge sulla Gazzetta Ufficiale fino al quindicesimo giorno successivo, momento in cui, di regola, la legge entra in vigore
- C L'arco di tempo che va dall'approvazione parlamentare del testo di legge fino al momento della sua promulgazione da parte del Presidente della Repubblica

-
- 28) Con il referendum abrogativo i cittadini sono chiamati a:

RISPOSTA SINGOLA

- A esprimere il loro gradimento su un progetto di legge
 - B togliere efficacia a una legge vigente
 - C approvare il programma politico del Governo
-

29) **Ai sensi dell'art. 126 della Costituzione italiana, le dimissioni volontarie del Presidente della Giunta regionale comportano:**

RISPOSTA SINGOLA

- A le dimissioni della Giunta stessa e lo scioglimento del Consiglio
- B l'assunzione della carica di Presidente della Giunta da parte del Presidente del Consiglio regionale
- C la prorogatio della Giunta regionale fino alla scadenza del mandato

30) **Quale delle seguenti è materia di legislazione concorrente fra Stato e Regioni, ai sensi della Costituzione italiana?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Il governo del territorio
- B L'ordine pubblico e la sicurezza, a esclusione della polizia amministrativa locale
- C La cittadinanza, stato civile e anagrafi

31) **Come recato dall'Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011 e s.m.i., il processo di programmazione si conclude:**

RISPOSTA SINGOLA

- A con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente
- B con l'iscrizione negli schemi di bilancio di cui all'art. 11 del fondo per la copertura degli impegni pluriennali previsti
- C con l'organizzazione, in una dimensione temporale predefinita, delle attività e delle risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali

32) **In base alla L.R. Lazio 6/2002 e s.m.i., quale o quali sono le strutture di diretta collaborazione di cui si avvale il Presidente del Consiglio?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Unicamente la struttura di diretta collaborazione con compiti di segreteria
- B Struttura di diretta collaborazione con compiti di segreteria, struttura di diretta collaborazione con compiti di supporto tecnico e struttura di diretta collaborazione con compiti di ufficio stampa
- C Struttura di diretta collaborazione con compiti di segreteria e struttura di diretta collaborazione con compiti di supporto tecnico

33) **In base al Nuovo Statuto della Regione Lazio (legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1), l'esercizio provvisorio del bilancio regionale di previsione può essere concesso, in via eccezionale:**

RISPOSTA SINGOLA

- A con la legge finanziaria regionale per periodi complessivamente non superiori a tre mesi
- B con apposita legge regionale per periodi complessivamente non superiori a tre mesi
- C con la legge finanziaria regionale per periodi di tre mesi

34) **In base al Nuovo Statuto della Regione Lazio (legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1), la Regione assume quale criterio generale ispiratore della propria attività il metodo:**

RISPOSTA SINGOLA

- A della codecisione con le organizzazioni sindacali
- B della concertazione con le organizzazioni sindacali
- C della programmazione con le organizzazioni sindacali

35) **Il Nuovo Statuto della Regione Lazio (legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1) prevede che siano obbligatoriamente istituite le seguenti commissioni consiliari permanenti, TRANNE una. Quale?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Commissione bilancio, programmazione economico-finanziaria, partecipazioni regionali, federalismo fiscale, demanio e patrimonio
- B Commissione per gli affari comunitari
- C Commissione di vigilanza sul pluralismo dell'informazione

36) In base al Nuovo Statuto della Regione Lazio (legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1), il rendiconto generale della Regione è approvato:

RISPOSTA SINGOLA

- A con atto della Giunta regionale
- B dal Consiglio regionale, su proposta della IV Commissione permanente
- C con legge, su proposta della Giunta regionale

37) L'art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 definisce per "dato personale":

RISPOSTA SINGOLA

- A qualsiasi informazione relativa esclusivamente al domicilio fiscale della persona
- B qualsiasi informazione riguardante esclusivamente una persona giuridica
- C qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile

38) In base al d.lgs. 165/2001 e s.m.i., quali delle seguenti controversie sono devolute alla competenza del giudice amministrativo?

RISPOSTA SINGOLA

- A Le controversie in materia di procedure concorsuali per l'assunzione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni
- B Le controversie relative a comportamenti antisindacali delle Pubbliche Amministrazioni
- C Le controversie concernenti il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali e la responsabilità dirigenziale

39) Ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), tra le informazioni contenute nel Registro delle attività di trattamento:

RISPOSTA SINGOLA

- A l'incaricato deve annotare, in ogni caso, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati
- B il titolare del trattamento deve annotare, ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati
- C non è necessario riportare le finalità del trattamento

40) In base al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali - Periodo 2019-2021, qualora un Ente utilizzi, con il consenso dei lavoratori interessati, personale di un altro Ente a cui si applica questo stesso CCNL, le retribuzioni di posizione e di risultato:

RISPOSTA SINGOLA

- A sono a carico dell'ente di destinazione
- B sono ripartite tra l'ente di destinazione e l'ente di provenienza
- C sono a carico dell'ente di provenienza

41) La legge 241/1990 e s.m.i. dispone che il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati acquisti efficacia nei confronti del destinatario:

RISPOSTA SINGOLA

- A con la comunicazione allo stesso effettuata
- B decorsi 30 giorni dall'adozione del provvedimento
- C con la notificazione allo stesso effettuata

42) In base al Regolamento (UE) 2021/1060, qualora la Commissione approvi un programma presentato da uno Stato membro, quale atto costituisce per essa l'impegno giuridico?

RISPOSTA SINGOLA

- A La notifica
- B L'adozione di un Regolamento Delegato (UE) della Commissione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea

43) In base al Regolamento (UE) 2021/1060, l'ammissibilità delle spese è in linea generale determinata:

RISPOSTA SINGOLA

- A in base allo stesso Regolamento
 - B in base a regole nazionali
 - C in base ai regolamenti specifici relativi ai fondi
-

44) In base al Codice Civile, se la prestazione consiste in un fare, il creditore può essere costituito in mora?

RISPOSTA SINGOLA

- A Sì, mediante l'intimazione di ricevere la prestazione o di compiere gli atti che sono da parte sua necessari per renderla possibile
 - B No, non esiste mora del creditore per le obbligazioni di fare
 - C Sì, mediante deposito
-

45) In base alla legge 124/2017 e s.m.i., il contratto con il quale la banca si obbliga a far costruire un bene su scelta e secondo le indicazioni dell'utilizzatore, che ne assume tutti i rischi, anche di perimento, e lo fa mettere a disposizione per un dato tempo verso un determinato corrispettivo che tiene conto del prezzo di acquisto o di costruzione e della durata del contratto, si chiama:

RISPOSTA SINGOLA

- A locazione finanziaria
 - B project financing
 - C joint venture
-

46) La formazione di quale dei seguenti documenti NON rientra nel processo di pianificazione, programmazione e budget degli Enti pubblici ai sensi dell'art. 6 del d.P.R. 97/2003?

RISPOSTA SINGOLA

- A La relazione programmatica
 - B Il rendiconto generale
 - C La tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione
-

47) Secondo quanto previsto dall'art. 41 del d.P.R. 97/2003, i componenti positivi e negativi della gestione sono evidenziati, secondo criteri di competenza economica, nel:

RISPOSTA SINGOLA

- A conto economico
 - B rendiconto gestionale
 - C conto di accesso
-

48) Ai sensi dell'art. 9 della legge 196/2009, in merito ai rapporti con l'Unione europea in tema di finanza pubblica, è corretto affermare che:

RISPOSTA SINGOLA

- A il documento di economia e finanza deve essere approvato dall'Eurogruppo
 - B il bilancio dello Stato italiano rientra in quello dell'UE
 - C deve essere presentato alla Commissione europea e all'Eurogruppo il progetto di documento programmatico di bilancio per l'anno successivo
-

49) I "fondi di riserva", secondo la legge 196/2009, sono:

RISPOSTA SINGOLA

- A risorse destinate a finanziare spese derivanti da provvedimenti legislativi già approvati, di cui è noto l'ammontare globale ma di cui occorre definire nel dettaglio la destinazione finale in termini di scopo e di amministrazione destinataria
- B risorse destinate a finanziare spese derivanti da provvedimenti legislativi in corso di approvazione
- C risorse destinate a finanziare spese obbligatorie, spese impreviste, integrazione delle autorizzazioni di cassa

-
- 50) Secondo il d.P.R. 97/2003, Allegato 1, il principio in base al quale il bilancio deve esporre soprattutto quelle informazioni che hanno un effetto significativo e rilevante sui dati di bilancio o sul processo decisionale dei destinatari è il principio:

RISPOSTA SINGOLA

- A di chiarezza
 - B di significatività e rilevanza
 - C di coerenza
-

- 51) In base al d.lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), l'operatore economico che intende partecipare a una procedura per l'aggiudicazione di un appalto utilizza la piattaforma di approvvigionamento digitale messa a disposizione dalla stazione appaltante per compilare i seguenti atti, TRANNE:

RISPOSTA SINGOLA

- A il documento di gara unico europeo
 - B la manifestazione di interesse
 - C l'offerta
-

- 52) Le clausole di esclusione degli operatori economici, previste dagli artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici):

RISPOSTA SINGOLA

- A sono derogabili
 - B integrano di diritto i bandi e le lettere di invito
 - C possono essere integrate da ulteriori clausole di esclusione
-

- 53) Quale tra queste è una misura per la trasformazione dell'architettura digitale?

RISPOSTA SINGOLA

- A Adozione di piattaforme interoperabili e standard per l'integrazione dei sistemi informativi
 - B Ridurre l'interoperabilità tra i sistemi informativi delle amministrazioni
 - C Incrementare l'uso di documenti cartacei nei procedimenti amministrativi
-

- 54) Che cosa garantisce la firma digitale?

RISPOSTA SINGOLA

- A Solo la riservatezza del documento
 - B La compressione automatica del file
 - C Autenticità e integrità del documento
-

- 55) Che cosa favorisce l'adozione di API standard nella P.A.?

RISPOSTA SINGOLA

- A La riduzione della complessità applicativa attraverso interfacce personalizzate sviluppate caso per caso
 - B Interoperabilità e integrazione tra sistemi
 - C Il controllo centralizzato delle basi dati mediante accesso diretto ai database interni
-

- 56) Completare la seguente frase, scegliendo la risposta giusta.
"I am thinking of ... to Lebanon this summer".

RISPOSTA SINGOLA

- A to go
 - B gone
 - C going
-

- 57) Completare la seguente conversazione, scegliendo la risposta giusta.
A: Is there any lemonade left?

B: Just

RISPOSTA SINGOLA

- A** a lots
 - B** any
 - C** a little
-

58) Choose the sentence that is correct and has the same meaning as: "Eric's software was good enough for the job".

RISPOSTA SINGOLA

- A** Eric's software was inappropriate at the job
 - B** Eric's software was suitable for the job
 - C** Eric's software was hardly suitable for the job
-

59) Fill in the blank. "This is one of ... shirts".

RISPOSTA SINGOLA

- A** Charles'es
- B** the Charles's
- C** Charles's