

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 - BUSTA 1

-
- 1) **È emerso un conflitto tra due unità sotto la tua supervisione, a causa di responsabilità sovrapposte all'interno di un progetto condiviso. Le tensioni stanno aumentando e iniziano a compromettere la collaborazione. Come ti comporti?**
- A Incontri i responsabili di entrambe le unità per chiarire i rispettivi ruoli, favorire il dialogo e definire un flusso di lavoro condiviso che riduca le frizioni e faciliti il coordinamento
 - B Lasci che le unità risolvano il conflitto autonomamente, confidando che la loro professionalità porterà a una soluzione
 - C Sospendi temporaneamente il progetto fino a quando le tensioni non si saranno attenuate, anche se questo comporta il mancato rispetto delle scadenze interne
-
- 2) **Hai lavorato a lungo a un report ormai quasi completo, quando il tuo responsabile ti informa che le priorità sono cambiate e ora devi concentrarti su un'altra attività con una scadenza più urgente. Come reagisci?**
- A Accetti il cambiamento di priorità, riorganizzi il tuo piano di lavoro e ti dedichi subito al nuovo incarico. Nel frattempo, documenti lo stato di avanzamento del report precedente, così che possa essere ripreso facilmente in futuro
 - B Comunichi al tuo responsabile che non puoi accettare un nuovo incarico al momento, perché interrompere il lavoro sul report ti farebbe perdere il filo
 - C Ignori la nuova urgenza e finisci il report con calma, convinto che sia meglio completare un compito alla volta. Informerai il dirigente solo se ti accorgerai di essere in ritardo
-
- 3) **Lavori presso un ente pubblico e ti viene assegnata la valutazione di una richiesta presentata da un cittadino che conosci personalmente. Poco dopo, il richiedente ti contatta per chiederti di "fare il possibile per sbloccare la pratica al più presto". Come ti comporti?**
- A Rassicuri il richiedente che la sua pratica sarà esaminata con la consueta attenzione e secondo le tempistiche e procedure previste, specificando che ogni richiesta segue un iter uguale per tutti
 - B Accetti la richiesta del cittadino e dai priorità alla sua pratica, convinto che un piccolo favore personale non danneggi il funzionamento dell'ente
 - C Ti limiti a prendere in carico la pratica, senza fornire indicazioni al richiedente. Conti di esaminarla come le altre, ma non affronti direttamente la questione del suo tentativo di sollecitazione
-
- 4) **Alcuni colleghi ti devono trasmettere con urgenza dei moduli compilati necessari per l'avvio di una pratica in scadenza. Nonostante un sollecito formale via email, un collega non ha ancora adempiuto all'obbligo. Come ti comporti?**
- A Avvii la pratica utilizzando esclusivamente i moduli ricevuti, la responsabilità dell'invalidità della procedura sarà esclusivamente del collega
 - B Attendi ancora qualche giorno, confidando che il collega si attivi spontaneamente, senza esercitare ulteriori pressioni
 - C Rinnovi il sollecito in modo diretto contattando il collega telefonicamente, chiarisci l'importanza del rispetto della scadenza ai fini della regolarità procedurale e concordi una tempistica precisa per la consegna
-
- 5) **Hai notato una crescente confusione all'interno del team che coordini, riguardo alle procedure e all'esecuzione dei compiti. Questa situazione sta iniziando a influenzare negativamente l'efficienza complessiva. Come reagisci?**
- A Ti concentri sul tuo lavoro e fai del tuo meglio per mantenere il ritmo, poiché pensi che ognuno debba cavarsela da solo
 - B Ti confronti con i membri del team per capire se tutti stanno riscontrando gli stessi problemi e decidi di organizzare un incontro operativo per chiarire i ruoli, le procedure e le responsabilità, favorendo una comunicazione più efficace
 - C Invi un'e-mail alla direzione lamentandoti dell'inefficienza del team, senza confrontarti prima con i tuoi colleghi

-
- 6) **Guidi un team che ha appena concluso un progetto impegnativo. Un membro del team, che ha dato un contributo particolarmente significativo, si avvicina a te chiedendo che il suo impegno venga riconosciuto. Come reagisci?**
- A Lo ringrazi per il lavoro svolto e gli assicuri che farai presente formalmente alla direzione il suo significativo contributo
 - B Gli dici che ti prenderai del tempo per valutare i risultati del progetto nel tempo prima di prendere qualsiasi decisione
 - C Gli suggerisci di rivolgersi direttamente alla direzione se desidera un riconoscimento, spiegando che sei troppo impegnato per occuparti delle richieste individuali
-
- 7) **Un collaboratore del team che coordini rientra in servizio dopo una lunga assenza per motivi personali. Durante questo periodo, sono state introdotte nuove procedure digitali che richiedono un aggiornamento operativo. Il collaboratore mostra difficoltà di adattamento e segni di frustrazione. Come agisci?**
- A Suggerisci al collaboratore di leggere la guida sulle nuove procedure e di rivolgersi a un referente informatico in caso di dubbi
 - B Ti confronti con il collaboratore con empatia, riconosci le sue difficoltà e ti offri di affiancarlo nell'apprendimento delle nuove procedure. Segnali al resto del team la necessità di un supporto collaborativo, in un'ottica di miglioramento continuo
 - C Fai presente al collaboratore che ormai le procedure sono cambiate e deve sforzarsi di adattarsi da solo, dato che tutti hanno affrontato lo stesso cambiamento
-
- 8) **Sei il responsabile di un team. Il dirigente ti informa che ha bisogno di un report dettagliato sul progetto che stai coordinando. Una delle tue collaboratrici, esperta sull'argomento, è già oberata di lavoro e ti ha chiesto di non affidarle ulteriori incarichi. Come reagisci?**
- A Le dici che rifiutarsi non è un'opzione e che, se necessario, segnalerai la sua inefficienza al dirigente. Le ricordi che saper gestire la pressione fa parte del lavoro
 - B Le invii un'e-mail sottolineando la priorità della richiesta del dirigente e suggerendo di riclassificare la precedenza delle attività da svolgere
 - C Parli con la collaboratrice, le spieghi quanto sia importante il suo contributo per il report, riconosci la difficoltà della richiesta e le offri supporto per alleggerire gli altri compiti
-
- 9) **Sei il responsabile del team e un tuo collaboratore esperto dimentica una scadenza importante, compromettendo il lavoro del team. Il tuo dirigente ti consiglia di assegnargli incarichi meno critici anche se tu sei convinto che si tratti di un episodio isolato. Come reagisci?**
- A Accetti senza esitazioni la proposta del dirigente e assegni al collaboratore un ruolo secondario, riducendo in modo stabile le sue responsabilità operative
 - B Confermi la tua fiducia nel collaboratore e informi il dirigente che intendi mantenerlo nel ruolo attuale, impegnandoti a monitorarne direttamente le attività
 - C Decidi di non discutere la proposta del direttore e, per evitare conflitti, gli assegni temporaneamente compiti di minore rilievo, in attesa che la situazione si normalizzi
-
- 10) **Durante una riunione del team di cui sei coordinatore, noti che due colleghi appaiono disorientati rispetto ad alcuni punti chiave emersi nella discussione. Nonostante ciò, nessuno dei due interviene per chiedere chiarimenti, e la riunione procede senza interruzioni. Come ti comporti?**
- A Prima di concludere, chiedi ai due colleghi disorientati di riassumere i punti chiave della riunione
 - B Presumi che, non avendo posto domande, i colleghi abbiano capito e prosegui con le tue attività
 - C Al termine della riunione, riassumi i concetti principali e inviti esplicitamente i presenti a porre domande o chiedere approfondimenti, creando un clima di apertura e supporto alla comprensione
-
- 11) **Sei responsabile della gestione delle banche dati e hai promosso l'adozione di un nuovo software per l'archiviazione dei dati statistici. Alcuni colleghi senior stanno mostrando resistenza all'uso dello strumento, rallentando il processo. Cosa fai?**
- A Organizzi una riunione per ascoltare le loro preoccupazioni e offrire supporto mirato, evidenziando l'importanza del cambiamento e facilitando la transizione con formazione dedicata
 - B Comunici al team che il nuovo software sarà obbligatorio da subito, senza ulteriori discussioni, e prosegui con l'implementazione senza prevedere momenti di confronto o supporto
 - C Rimandi il confronto diretto con i colleghi senior, convinto che si abitueranno presto al nuovo software

-
- 12) **Coordini un team che è in ritardo rispetto alle scadenze del progetto, e noti che alcuni membri del gruppo non stanno contribuendo attivamente al lavoro. Come reagisci?**
- A Convochi una riunione per analizzare insieme al team lo stato di avanzamento del progetto e individuare le cause dei ritardi. Rivedi la distribuzione dei compiti, valorizzando le competenze individuali e responsabilizzando tutti sulla scadenza comune.
 - B Continui a monitorare i progressi, ipotizzando che il ritardo possa ancora essere recuperato senza un intervento immediato
 - C Invi un'e-mail al gruppo con tono contrariato, ricordando la scadenza imminente ed esprimendo il tuo disappunto
-
- 13) **Gestisci un team di persone competenti e tecnicamente preparate. Tuttavia, hai recentemente notato che le pause si stanno prolungando e il ritmo generale di lavoro è rallentato. Pur apprezzando il clima positivo in ufficio, sei preoccupato per la gestione del tempo e per l'impatto sulla produttività. Cosa fai?**
- A Decidi di non intervenire per il momento, confidando che, grazie alla loro esperienza, i collaboratori sapranno autoregolarsi
 - B Affronti la questione apertamente con il team, riconoscendo il valore del clima positivo ma chiedendo, con tono assertivo e rispettoso, un maggiore impegno nel mantenere ritmi di lavoro adeguati per raggiungere gli obiettivi
 - C Introduci subito misure restrittive o sanzionatorie per ridurre le pause
-
- 14) **Da alcune settimane hai osservato che una procedura interna al reparto di cui fai parte causa ritardi sistematici nell'elaborazione delle pratiche, rallentando l'efficienza del team. La problematica non rientra direttamente nelle tue mansioni, ma sei certo che un piccolo cambiamento organizzativo potrebbe migliorare sensibilmente il flusso di lavoro. Cosa fai?**
- A Accenni informalmente ad alcuni colleghi l'esistenza del problema, nella speranza che qualcuno più coinvolto nella procedura lo segnali al responsabile
 - B Proponi al tuo responsabile una soluzione concreta, spiegando i vantaggi attesi e offrendoti, se ritenuto utile, di contribuire alla sua attuazione
 - C Decidi di ignorare la questione, ritenendo che non rientri nei tuoi compiti e che segnalarla potrebbe solo aumentare il tuo carico di lavoro
-
- 15) **Sei stato appena incaricato di guidare un nuovo team. Noti che alcuni membri sono scettici nei confronti della tua leadership e sembrano poco inclini a collaborare. Cosa fai?**
- A Ti concentri sul dimostrare la tua competenza, sperando che la fiducia del team maturi naturalmente nel tempo
 - B Limiti le interazioni con il team per evitare potenziali conflitti; sei certo che in futuro si convinceranno ad accettarti come guida
 - C Organizzi una riunione per presentarti, condividere la linea che intendi seguire e invitare ciascun membro a esprimere aspettative e suggerimenti, al fine di favorire la fiducia reciproca
-
- 16) **Lavori in una grande azienda come coordinatore di un team. Hai appena appreso informalmente che i contratti a tempo determinato di due dipendenti del tuo gruppo non saranno rinnovati, ma l'amministrazione non ha ancora dato comunicazione ufficiale. I due collaboratori hanno però ricevuto notizie ufficiose e appaiono preoccupati. Come ti comporti?**
- A Riassegna immediatamente i loro compiti ad altri membri del team senza dare spiegazioni ai diretti interessati
 - B Scegli di non intervenire, confidando che i due collaboratori sapranno gestire autonomamente la situazione e troveranno altre opportunità lavorative
 - C Decidi di parlare direttamente con i due collaboratori, chiarendo la situazione in modo aperto e trasparente, esprimendo apprezzamento per il loro contributo e offrendoti di fare da tramite con la direzione per ogni loro esigenza
-
- 17) **Uno dei membri del team che coordini non rispetta le scadenze stabilite, causando ritardi nell'avanzamento del lavoro del gruppo. Non è la prima volta che ha un comportamento simile. Cosa fai?**
- A Ridistribuisce i compiti non ancora eseguiti agli altri membri del team senza affrontare la questione con la persona interessata
 - B Convochi il collega per analizzare le cause dei ritardi e chiarire le aspettative. Riaffermi l'importanza del rispetto delle scadenze e definisci insieme a lui un piano operativo con obiettivi e tempistiche monitorabili
 - C Ammonisci il collaboratore durante una riunione per le gravi conseguenze del suo atteggiamento e per scoraggiare comportamenti simili

-
- 18) Il progetto su cui sta lavorando il team di cui sei coordinatore deve essere consegnato ai destinatari tra due giorni, ma il team ha incontrato alcune difficoltà ed è in ritardo rispetto alla tabella di marcia. Come ti comporti?
- A Convochi una riunione con l'intero team per capire le difficoltà e trovare insieme una soluzione tempestiva
 - B Informi la direzione che il progetto sarà consegnato in ritardo sottolineando di non esserne personalmente responsabile
 - C Sproni il team a risolvere il problema ricordandogli l'imminente scadenza, altrimenti sarai costretto a prendere provvedimenti
-
- 19) Individuare, tra le alternative proposte, il termine da scartare:
- A rovere
 - B tulipano
 - C margherita
-
- 20) Sulla scrivania di Alessandra, il tablet sta tra le cuffie wireless e il power bank. Le cuffie wireless si trovano tra il power bank e la lampada. Si può affermare che:
- A il power bank è più vicino alla lampada che al tablet
 - B il tablet si trova tra le cuffie wireless e la lampada
 - C il tablet è più vicino alle cuffie wireless che alla lampada
-
- 21) Andrea, Bruno, Carlo, Davide, Francesco, Giuseppe e Ivan si sono sfidati in una gara di corsa. Tutti sono arrivati al traguardo. Si sa che: Bruno è arrivato prima di Andrea e dopo di Francesco; Davide dopo Carlo ma prima di Ivan; Giuseppe prima di Francesco ma dopo Ivan. Chi è arrivato per ultimo?
- A Davide
 - B Carlo
 - C Andrea
-
- 22) Completare correttamente il seguente sillogismo: "Tutti i cavalli mangiano le carote. Alcuni animali non mangiano le carote. Dunque non sono cavalli".
- A alcuni animali
 - B alcune carote
 - C tutti gli animali
-
- 23) Indicare il termine che completa la seguente proporzione verbale: "passato : x = futuro : predizione"
- A previsione
 - B presente
 - C ricordo
-
- 24) Indicare i termini che completano la seguente proporzione verbale: "pittore : pennello = x : y"
- A x = musicista; y = cinema
 - B x = scrittore; y = biblioteca
 - C x = scultore; y = scalpello
-
- 25) Individuare, tra le alternative proposte, il termine da scartare:
- A violino
 - B contrabbasso
 - C batteria
-
- 26) Negare la frase "Tutte le piante grasse richiedono poca acqua" significa affermare che:
- A nessuna pianta non grassa richiede poca acqua
 - B tutte le piante non grasse richiedono molta acqua
 - C almeno una pianta grassa richiede molta acqua

-
- 27) **Ai sensi dell'art. 76 Cost., qual è il termine massimo per l'attribuzione di una delega legislativa al Governo?**
- A La Costituzione non indica un termine per l'esercizio della delega, informazione riportata nella singola legge
 - B La delega può essere concessa per un massimo di due anni, decorsi i quali il Governo non può più legiferare
 - C La delega non può superare i sei mesi, prorogabili a un anno qualora la materia sia di particolare complessità
-
- 28) **Ai sensi dell'art. 75 Cost., è ammissibile una richiesta di referendum su una legge di amnistia e indulto?**
- A No, rientra tra le leggi che non possono essere sottoposte a referendum
 - B Sì, ma la richiesta deve essere autorizzata dalla Corte costituzionale
 - C Sì, se la legge è stata approvata a maggioranza semplice dal Parlamento
-
- 29) **Ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, le Regioni hanno potestà regolamentare:**
- A esclusivamente nelle materie in relazione alle quali è conferita delega dallo Stato
 - B in ogni materia
 - C in ogni materia che non rientri nella legislazione esclusiva dello Stato, salvo delega
-
- 30) **Ai sensi dell'art. 126 Cost., il Presidente della Repubblica può liberamente adottare il decreto di scioglimento del Consiglio regionale e di rimozione del Presidente della Giunta?**
- A Sì, il Presidente non ha alcun vincolo specifico
 - B No, deve essere preventivamente sentita la Conferenza Stato-Regioni
 - C No, deve essere preventivamente sentita la Commissione bicamerale per le questioni regionali
-
- 31) **I residui passivi (art. 60 D.Lgs. 118/2011):**
- A sono da iscriversi nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo
 - B sono le somme accertate e non riscosse e versate entro il termine di esercizio
 - C non devono essere iscritti nel bilancio di previsione ma nel rendiconto
-
- 32) **Secondo l'art. 13 della L.R. Lazio 11/2020, cos'è il bilancio finanziario gestionale?**
- A È un prospetto redatto dal Ministero dell'Economia che riepiloga le spese sostenute annualmente dalla Regione Lazio
 - B È approvato dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore al bilancio, contestualmente al Documento tecnico di accompagnamento, e assegna le risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa
 - C È predisposto dal Consiglio regionale alla fine dell'anno per distribuire le risorse agli enti locali in base alla spesa storica
-
- 33) **Ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 118/2011 il bilancio consolidato è approvato dal Consiglio regionale, secondo le modalità previste dalla disciplina contabile della Regione, entro:**
- A il 31 luglio dell'anno successivo
 - B il 30 ottobre dell'anno successivo
 - C il 30 settembre dell'anno successivo
-
- 34) **Quale delle seguenti è una funzione attribuita al Presidente della Regione Lazio dallo Statuto (art. 41, co. 2, Statuto Lazio)?**
- A Nomina i giudici della Corte costituzionale in rappresentanza della Regione
 - B Sottopone le leggi regionali al referendum obbligatorio prima della promulgazione
 - C Promulga le leggi regionali ed emana i regolamenti regionali
-
- 35) **Cosa sono le "aree" previste nell'organizzazione delle direzioni regionali (art. 22, Reg. regionale Lazio n. 1/2002)?**
- A Strutture organizzative interne alle direzioni, affidate a dirigenti, per attività omogenee
 - B Uffici periferici regionali gestiti da personale tecnico
 - C Commissioni temporanee per la valutazione di progetti regionali
-

-
- 36) **Ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 118/2011, al fine di consentire la comparazione dei bilanci, la Regione presenta un documento denominato Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio entro:**
- A 60 giorni dall'approvazione del rendiconto
 - B 45 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione
 - C 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto
-
- 37) **Ai sensi dell'art. 22, co. 1, lett. c), L. 241/1990, sono controinteressati all'accesso ai documenti amministrativi:**
- A tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza
 - B esclusivamente i soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati
 - C i soggetti, anche non individuabili, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso l'interesse alla legalità dell'azione amministrativa
-
- 38) **A norma dell'art. 22, co. 1, lett. d), L. 241/1990, possono essere oggetto di accesso:**
- A i documenti detenuti da una Pubblica Amministrazione, anche non concernenti attività di pubblico interesse, aventi esclusivamente natura pubblicistica
 - B i documenti detenuti da una Pubblica Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale
 - C i documenti detenuti da una Pubblica Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, aventi esclusivamente natura pubblicistica
-
- 39) **A norma dell'art. 5, co. 5, D.Lgs. 33/2013, entro quale termine i controinteressati possono proporre opposizione alla richiesta di accesso civico?**
- A Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione
 - B Entro 7 giorni dalla ricezione della comunicazione
 - C Entro 20 giorni dalla ricezione della comunicazione
-
- 40) **A norma dell'art. 17, co. 1-bis, D.Lgs. 165/2001, i dirigenti pubblici possono delegare ad altri dipendenti le proprie competenze?**
- A Sì, possono sempre delegare qualsiasi propria competenza e funzione, anche per periodi di tempo non determinati, con atto scritto e motivato, a dipendenti provvisti di adeguata professionalità nell'ambito degli uffici ad essi affidati
 - B Sì, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle proprie competenze a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati
 - C No, mai
-
- 41) **Secondo quanto previsto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:**
- A sono pubblicati in formato di tipo chiuso e sono riutilizzabili
 - B non sono mai riutilizzabili
 - C sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili
-
- 42) **In base all'art. 40, co. 3, D.Lgs. 165/2001 (T.U. pubblico impiego), i rapporti fra i diversi livelli e la durata dei contratti collettivi nazionali e integrativi sono disciplinati:**
- A esclusivamente con provvedimento di legge
 - B dalla contrattazione collettiva, in coerenza con il settore privato
 - C dal Presidente del Consiglio dei Ministri, con proprio decreto, sentiti i Ministri competenti
-
- 43) **Ai sensi dell'art. 69 reg. (UE) 2021/1060, a chi spetta il compito di istituire un sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) dei programmi finanziati con fondi europei?**
- A Al Consiglio
 - B Alla Commissione europea
 - C Agli Stati membri

-
- 44) **Ai sensi dell'art. 26 reg. (UE) 2021/1060, gli Stati membri possono trasferire risorse da un fondo europeo a un altro?**
- A No, l'articolo richiamato lo vieta esplicitamente
 - B Sì, ma solo nei limiti e alle condizioni dettate dalle disposizioni in materia di fondi
 - C Sì, ma solo se dichiarano situazioni di necessità e urgenza
-
- 45) **Ai sensi dell'art. 1388 c.c., il contratto concluso dal rappresentante in nome e nell'interesse del rappresentato, nei limiti delle facoltà conferitegli:**
- A produce direttamente effetti nei confronti del rappresentante
 - B produce direttamente effetti nei confronti del rappresentato
 - C produce direttamente effetti nei confronti del rappresentante e indirettamente effetti nei confronti del rappresentato
-
- 46) **Secondo il disposto dell'art. 1420 c.c., nel contratto con più di due parti, in cui le prestazioni di ciascuna sono dirette al conseguimento di uno scopo comune, la nullità del vincolo di una sola delle parti:**
- A non importa nullità del contratto salvo che la partecipazione della parte in questione debba, secondo le circostanze, considerarsi essenziale
 - B importa sempre nullità dell'intero contratto
 - C non importa mai nullità del contratto
-
- 47) **Possono essere conservate tra i residui attivi (art. 3, co. 4 del D.Lgs. 118/2011):**
- A le spese impegnate, liquidate o liquidabili nel corso dell'esercizio, ma non pagate.
 - B le entrate accertate esigibili nell'esercizio di riferimento, ma non incassate
 - C le entrate e le spese accertate e impegnate non esigibili nell'esercizio considerato
-
- 48) **L'accertamento qualificato di cui all'art. 21-bis della L. 196/2009 n. 196 consiste:**
- A nell'iscrizione nello stato di previsione dell'entrata di tutti i redditi, proventi e crediti di qualsiasi natura per un ammontare corrispondente all'importo che lo Stato, avendone diritto sulla base della legislazione vigente, prevede di riscuotere nell'anno di riferimento
 - B nell'iscrizione nello stato di previsione dell'entrata di tutti i redditi, proventi e crediti di qualsiasi natura per un ammontare corrispondente all'importo che lo Stato, avendone diritto sulla base della legislazione vigente, prevede di riscuotere nel triennio di riferimento
 - C nell'iscrizione nello stato di previsione dell'entrata di tutti i redditi, proventi e crediti di qualsiasi natura per un ammontare corrispondente all'importo che lo Stato, avendone diritto sulla base della legislazione vigente, prevede di riscuotere nel biennio di riferimento
-
- 49) **Nella classificazione delle spese rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Regioni (art. 45 del D.Lgs. 118/2011):**
- A i programmi
 - B le missioni
 - C i titoli
-
- 50) **È il 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 (art. 25 L. 196/2009):**
- A indebitamento o accrescimento netto
 - B risparmio pubblico
 - C ricorso al mercato
-
- 51) **Il 30 aprile 2024 è entrata in vigore la riforma del quadro di governance economica dell'Unione europea che ha individuato come principale indicatore operativo la spesa nazionale primaria netta. Tale indicatore INCLUDE (Considerando 13 Regolamento (UE) 2024/1263):**
- A la spesa per interessi sul debito pubblico
 - B la spesa per i programmi dell'Unione interamente finanziata dai fondi UE
 - C la spesa nazionale ordinaria al netto di cofinanziamenti UE

-
- 52) Il Codice dei contratti pubblici (art. 119, co. 17, D.Lgs. 36/2023) consente che le prestazioni o lavorazioni oggetto di subappalto formino oggetto di ulteriore subappalto?
- A Sì, purché non rientrino tra quelle che le stazioni appaltanti abbiano indicato nei documenti di gara come non ulteriormente subappaltabili
 - B No, il subappalto a cascata non è mai ammesso
 - C Sì, il subappalto a cascata è sempre ammesso, senza eccezioni
-
- 53) Le stazioni appaltanti possono riservare l'esecuzione di contratti di appalto a determinate categorie di operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi (art. 61 del D.Lgs. 36/2023)?
- A Sì, nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati
 - B Sì, in ogni caso
 - C Solo in caso di contratti di importo superiore alla soglia europea
-
- 54) Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 (Aggiornamento 2025) si basa, fra gli altri, sul principio 'once only' secondo cui:
- A ogni cittadino ha diritto ad un solo servizio digitale
 - B le Pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite
 - C ogni amministrazione deve sviluppare un software proprio
-
- 55) Lo studio della motivazione individuale al lavoro rappresenta uno dei temi più discussi anche nel management pubblico. Secondo numerose teorie, la motivazione può essere collegata ai bisogni individuali. In particolare, secondo la teoria ERG di Clayton Alderfer (1940-2015), le tre categorie di bisogni che influenzano la motivazione lavorativa sono:
- A bisogni fisiologici, bisogni di autorealizzazione e bisogni di controllo
 - B bisogni esistenziali, bisogni relazionali e bisogni di crescita
 - C bisogni di sopravvivenza, bisogni di affiliazione e bisogni di potere
-
- 56) Uno dei fattori rilevanti alla base della qualità dei comportamenti individuali nelle amministrazioni pubbliche è l'intensità della spinta motivazionale. Il tema della motivazione è stato, quindi, oggetto di numerose teorie. In particolare, nel gruppo di teorie che si concentrano sul contenuto della motivazione, la teoria sviluppata da Frederick Irving Herzberg (1923-2000) è nota come:
- A teoria dei fattori duali
 - B teoria della burocrazia
 - C teoria delle relazioni umane
-
- 57) Where ... your Maggie?
- A are you first meeting
 - B did you first meet
 - C did you first met
-
- 58) I'm afraid of ... out alone at night.
- A stay
 - B go
 - C going
-
- 59) The heavy snow was falling so fast that it seemed to be coming ... like a curtain.
- A down
 - B up
 - C away
-
- 60) My parents ... with my new boyfriend.

- A get over very good
- B get up very much
- C get along pretty well