

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 2

-
- 1) Scopri che un collega ha commesso un errore significativo nell'esecuzione di una procedura amministrativa, e questo potrebbe avere conseguenze negative per la tua azienda. Il collega ti chiede di non riferire nulla e ti assicura che correggerà l'errore in modo discreto. Come ti comporti?
- A Accetti che il collega provi a correggere l'errore, ma gli chiedi di informarti non appena lo avrà fatto, per essere sicuro che la situazione non degeneri. Non informi subito i responsabili
 - B Accetti la richiesta del collega e non segnali l'errore, confidando che riesca a risolvere tutto senza attirare l'attenzione dei superiori
 - C Spieghi al collega che la trasparenza e la correttezza sono principi fondamentali del lavoro. Lo inviti a segnalare l'errore al responsabile, offrendoti di supportarlo nel gestire la situazione in modo responsabile
-
- 2) Nel team che coordini c'è un dipendente con ottime competenze tecniche e un forte senso critico. Tuttavia, tende a intervenire spesso per evidenziare criticità e possibili debolezze anche quando il gruppo sta cercando di generare idee nuove o alternative di lavoro. Questo atteggiamento, seppur mosso da buone intenzioni, frena la creatività del team nelle prime fasi di progettazione. Come ti comporti?
- A Gli assegni un ruolo preciso nella seconda fase del lavoro, quando è previsto il vaglio critico delle proposte, spiegandogli che il suo contributo sarà più efficace in quel momento e invitandolo, nel frattempo, a sostenere il processo creativo
 - B Lo inviti a limitare gli interventi durante i momenti di brainstorming, per non ostacolare la creatività del gruppo
 - C Lo escludi sistematicamente dalle fasi iniziali dei nuovi progetti, per evitare che influenzi negativamente il gruppo
-
- 3) Nell'azienda in cui lavori è stato avviato un progetto di riorganizzazione dei flussi operativi, con l'introduzione di un nuovo sistema digitale per la gestione delle pratiche. Alcuni colleghi manifestano resistenza al cambiamento, lamentando difficoltà nell'adattarsi alle nuove modalità. Il clima generale rischia di compromettere l'efficacia del nuovo sistema. Come ti comporti?
- A Sei preoccupato per le perplessità dei colleghi e proponi al tuo dirigente di sospendere l'introduzione del nuovo sistema
 - B Decidi di adottare il nuovo sistema digitale sperando che prima o poi anche i tuoi colleghi seguano il tuo esempio
 - C Accogli positivamente il cambiamento e ti proponi come punto di riferimento per il team. Offri supporto pratico ai colleghi in difficoltà e contribuisce a diffondere una visione costruttiva, sottolineando i benefici della nuova organizzazione del lavoro
-
- 4) Lavori in una grande azienda e sei referente per un progetto che prevede il coinvolgimento di più uffici interni e un importante cliente. Durante una riunione, emergono divergenze tra alcuni tuoi colleghi e i rappresentanti del cliente su tempistiche e responsabilità. Il clima si irrigidisce e la collaborazione rischia di deteriorarsi. Come ti comporti?
- A Ti limiti ad ascoltare il confronto senza intervenire, evitando di prendere posizione o di proporre soluzioni, nella speranza che le parti trovino un accordo da sole
 - B Prendi le difese del tuo ufficio a prescindere, sottolineando le mancanze del cliente anche se non veritiere
 - C Riconosci le divergenze e proponi un confronto operativo mirato, cercando di far emergere punti di accordo e chiarendo in modo trasparente le esigenze e i vincoli di ciascuna parte, per ripristinare un clima di fiducia e collaborazione
-
- 5) Sei il responsabile di un reparto operativo, proponi l'introduzione di una nuova procedura che, a tuo giudizio, potrebbe ottimizzare le tempistiche e migliorare l'efficienza dei flussi di lavoro. Presenti la proposta e rilevi che non tutti i collaboratori ne condividono i presupposti, alcuni esprimono perplessità o contrarietà. Cosa fai?

- A Procedi con l'attuazione della nuova procedura nella sua forma attuale, riservandoti di modificarla qualora i risultati non corrispondano alle aspettative
 - B Decidi di adottare la nuova procedura senza confrontarti ulteriormente con il team
 - C Convochi una riunione con il team per analizzare la proposta in modo partecipato, ascolti osservazioni e suggerimenti, con apertura a integrare modifiche utili a migliorare la procedura e facilitarne l'adozione condivisa
-

- 6) **Durante lo sviluppo di un progetto complesso, il collega con cui collabori mostra evidenti difficoltà nella gestione degli imprevisti. A causa della sua ansia, tende a bloccarsi nelle situazioni critiche, rallentando l'avanzamento del lavoro. Come ti comporti?**
- A Ritieni che non spetti a te occuparsi delle difficoltà del collega e chiedi di essere riassegnato a un altro progetto
 - B In situazioni di pressione, ti offri di supportare il collega nel trovare soluzioni pratiche, aiutandolo a gestire l'ansia e a rafforzare progressivamente la sua autonomia operativa
 - C Nelle fasi delicate del progetto, preferisci gestire direttamente gli imprevisti per contenere i ritardi, non coinvolgendo il collega
-

- 7) **Il tuo dirigente ti informa che saranno presto suddivisi nuovi compiti tra i collaboratori del team che coordini. Attualmente, siete già impegnati in altri due progetti con scadenze imminenti e il carico di lavoro del team è molto elevato. Come ti comporti?**
- A Analizzi la situazione e proponi un confronto con il dirigente per discutere delle attuali attività del team e individuare insieme la strategia migliore per assicurare un buon risultato finale
 - B Rifiuti qualsiasi compito legato al nuovo progetto, spiegando che gli impegni attuali del team non consentono di assumere altre responsabilità
 - C Accetti di prendere in carico i nuovi compiti che verranno assegnati al tuo team, mettendo in conto di lavorare in orario extra lavorativo
-

- 8) **Ti accorgi che alcuni colleghi utilizzano regolarmente le fotocopiatrici dell'azienda per cui lavori per fini personali. La pratica, sebbene non autorizzata, sembra essere tollerata e considerata abituale. Come ti comporti?**
- A Decidi di parlarne con il responsabile del personale, segnalando la situazione in modo oggettivo e rispettoso, per chiarire se esistono disposizioni in merito e promuovere un uso corretto delle risorse aziendali
 - B Decidi di non usare la fotocopiatrice per fini personali, ma non segnali il comportamento degli altri, ritenendo che non sia tuo compito intervenire se i superiori non lo vietano espressamente
 - C Ti adegui alla prassi e inizi a usare la fotocopiatrice per esigenze personali, convinto che sia una consuetudine innocua e accettata
-

- 9) **Hai appena assunto un incarico come funzionario presso un ufficio pubblico, con ruolo di responsabile coordinatore. Sin dai primi giorni noti che diversi membri del team sono molto introversi, interagiscono poco tra loro e mostrano segnali di insoddisfazione. Il clima di lavoro è teso e la collaborazione è scarsa. Come affronti la situazione?**
- A Convochi una riunione per discutere apertamente delle difficoltà riscontrate, come la scarsa comunicazione e il basso coinvolgimento. Insieme al team, definite obiettivi di miglioramento condivisi e, se necessario, proponi iniziative formative per rafforzare la collaborazione
 - B Introduci fin da subito valutazioni psicologiche obbligatorie per analizzare le competenze relazionali del team, così da individuare le cause del malessere
 - C Scegli di non intervenire per il momento, preferendo osservare più a lungo le dinamiche interne prima di prendere decisioni, per evitare interventi affrettati
-

- 10) **Sei il responsabile del tuo team e hai recentemente introdotto una nuova procedura di lavoro. Uno dei membri del team rifiuta apertamente di adottarla. Come reagisci?**
- A Ignori le sue obiezioni e lo escludi da alcune attività finché non accetterà di seguire la nuova procedura, senza offrirgli ulteriori spiegazioni
 - B Decidi di lasciar correre per il momento, confidando che, vedendo gli altri colleghi adottare la procedura con successo, anche lui finirà per adeguarsi
 - C Lo convochi per un confronto individuale, ascolti le sue motivazioni e gli spieghi con chiarezza le ragioni alla base della nuova procedura. Ribadisci che l'adozione è necessaria, ma ti rendi disponibile a supportarlo nel percorso di adattamento
-

- 11) **Sei stato incaricato di guidare l'implementazione di una nuova procedura digitale che sarà adottata dalla tua azienda. Alcuni dipendenti esprimono preoccupazioni riguardo alla fruibilità del sistema e alla mancanza di**

formazione. Cosa fai?

- A Procedi con l'implementazione completa e informi il personale che la resistenza al cambiamento non sarà tollerata
 - B Organizzi sessioni di ascolto e coordini una formazione mirata per supportare una transizione più fluida, mostrando apertura a suggerimenti costruttivi
 - C Rassicuri i dipendenti affermando che il sistema diventerà più semplice col tempo
-

12) Un collaboratore del gruppo che coordini ha dato un contributo fondamentale alla realizzazione dell'ultimo progetto che avete presentato e, per questo, ti chiede di parlare con il dirigente in merito a una possibile promozione. Come ti comporti?

- A Riconosci il valore del suo contributo e lo rassicuri che riferirai alla direzione il suo apporto. Precisando però che le decisioni sugli avanzamenti di carriera non dipendono da te
 - B Ti limiti a riferire la richiesta del dipendente alla direzione, senza esprimere una valutazione specifica sulle sue competenze
 - C Ritieni la richiesta pretenziosa e rimproveri il collaboratore, invitandolo a rivolgersi direttamente alla direzione se lo ritiene opportuno
-

13) Due membri del team che coordini hanno avuto un diverbio, che ora sta compromettendo la collaborazione e il progresso di un'attività condivisa. Nessuno dei due si è rivolto a te per parlarne. Cosa fai?

- A Riassegna temporaneamente i loro compiti ad altri colleghi, così da scavalcare la tensione e non doverla affrontare
 - B Monitori la situazione a distanza, sperando che siano in grado di risolvere autonomamente la situazione
 - C Parli con ciascuno di loro individualmente per comprendere i rispettivi punti di vista, poi li coinvolgi in un confronto diretto per chiarire la situazione e ristabilire la cooperazione
-

14) Guidi un team di dieci persone. Di recente sono emerse tensioni tra i membri del gruppo e l'atmosfera collaborativa è notevolmente peggiorata. Noti anche un calo nella qualità del lavoro svolto. Come ti comporti?

- A Scegli di non intervenire nell'immediato, dando tempo al gruppo per superare autonomamente le tensioni e ristabilire un equilibrio
 - B Organizzi una serie di incontri con il team per riflettere insieme sulle cause delle difficoltà attuali e individuare soluzioni condivise per ristabilire un ambiente di lavoro produttivo
 - C Rimproveri duramente il team, esprimendo la tua delusione e attribuendo loro la piena responsabilità del calo qualitativo
-

15) Devi avviare un nuovo progetto, da svolgere in collaborazione con una collega più esperta, nota per l'elevata competenza ma anche per un atteggiamento poco collaborativo. Come ti comporti?

- A Ti approcci alla collega con spirito collaborativo, proponendo una pianificazione condivisa dell'attività in cui ciascuno abbia compiti chiari e ben definiti, allo scopo di ottimizzare i tempi e lavorare nel rispetto delle reciproche competenze
 - B Ti affidi alle direttive della collega, svolgendo il tuo compito con diligenza, evitando di esporti o avanzare proposte, per non creare tensioni
 - C Chiedi alla direzione che ti venga assegnato un altro incarico, affermi che la collega, data l'esperienza, può completare l'attività in autonomia
-

16) Durante una riunione del team che coordini, un collega interrompe ripetutamente gli altri e tende a monopolizzare la conversazione, impedendo ai membri più riservati di intervenire. Come ti comporti?

- A Preferisci non intervenire per evitare tensioni durante la riunione, affronterai la questione in un altro momento
 - B Affronti direttamente il collega, rimproverandolo per il suo comportamento e facendogli presente che la prossima volta non esiterai a escluderlo dalla riunione
 - C Intervieni durante la riunione per ristabilire l'equilibrio nella conversazione, ricordando a tutti l'importanza di lasciare spazio a ciascuno per esprimersi
-

17) Nel team che coordini, noti un basso livello di partecipazione attiva alle attività progettuali, scarsa propensione al confronto e debolezza nei legami interpersonali tra colleghi. Questa situazione rallenta il progresso dei lavori e compromette il raggiungimento degli obiettivi. Come intervieni?

- A Riferisci la criticità al tuo superiore, spiegando la situazione di stallo e attendendo indicazioni su come procedere, senza intraprendere iniziative dirette
- B La composizione del gruppo non è funzionale agli obiettivi e decidi di proporre una riorganizzazione

- interna, di smembrare il team e ricostituirne uno nuovo
- C Convochi una riunione di team, inviti i collaboratori a esprimere la propria percezione della situazione e a proporre idee per migliorare la motivazione individuale e la collaborazione interna
-

18) **Il tuo dirigente ti assegna il coordinamento di un nuovo progetto, ma ritieni che le tue competenze non siano pienamente allineate alle attività previste. Come reagisci?**

- A Inizi a lavorare al progetto da solo, affidandoti alla tua esperienza pregressa e cercando di adattarti progressivamente ai nuovi compiti, senza confrontarti con nessuno
- B Accetti l'incarico e chiedi subito un confronto con il dirigente per chiarire gli obiettivi, indicando con trasparenza le aree in cui ti occorre supporto. Ti impegni a colmare le lacune, coinvolgendo colleghi con competenze complementari per garantire il buon esito del progetto
- C Comunichi subito di non voler assumere il coordinamento, rifiutando l'incarico perché non ti senti sufficientemente preparato
-

19) **Individuare, tra le alternative proposte, il termine da scartare:**

- A il
- B lo
- C uno
-

20) **Il duomo si trova tra il castello e il teatro. Il castello si trova tra il teatro e la stazione ferroviaria. Si può affermare che:**

- A il duomo si trova sicuramente più vicino al castello che al teatro
- B il teatro è più vicino alla stazione ferroviaria che al duomo
- C il duomo si trova più vicino al castello che alla stazione ferroviaria
-

21) **Individuare, tra le alternative proposte, il termine da scartare:**

- A iniziare
- B terminare
- C ultimare
-

22) **"Tutti i giudici sono imparziali. Nessuna persona imparziale è arrogante". Alla luce tali premesse individua l'unica affermazione corretta:**

- A nessun giudice è arrogante
- B nessun giudice è imparziale
- C alcuni arroganti sono imparziali
-

23) **Individuare, tra le alternative proposte, il termine da scartare:**

- A effimero
- B perenne
- C transitorio
-

24) **"Se Marco studia matematica, allora Sofia va in biblioteca". Se l'affermazione precedente è vera, quale delle seguenti deve essere vera?**

- A Se Sofia non va in biblioteca, allora Marco non studia matematica
- B Se Marco non studia matematica, allora Sofia va in biblioteca
- C Se Sofia va in biblioteca, allora Marco studia matematica
-

25) **"Chi indossa il camice lavora in ospedale. Tutti i colleghi di Laura indossano il camice. Martina è una collega di Laura". Quale, tra quelle elencate di seguito, NON rappresenta la conclusione corretta delle informazioni precedenti?**

- A I colleghi di Laura lavorano tutti in ospedale
- B Martina indossa il camice
- C Ogni persona che lavora in ospedale indossa il camice
-

- 26) Indicare i termini che completano la seguente proporzione verbale: "bizzarro : stravagante = x : y"
- A x = pacato; y = calmo
 - B x = gentile; y = scortese
 - C x = infelice; y = felice
-
- 27) Ai sensi dell'art. 73 Cost. le leggi sono promulgate entro un mese dall'approvazione. Tale termine può essere anticipato?
- A No, non può essere anticipato ma solo posticipato con deliberazione delle Camere
 - B Sì, i Presidente delle Camere possono chiedere, per ragioni di urgenza, al Presidente della Repubblica di anticipare la promulgazione
 - C Sì, se le Camere, ciascuna a maggioranza assoluta dei propri componenti, ne dichiarano l'urgenza
-
- 28) Ai sensi dell'art. 117, co. 3, Cost., il governo del territorio è una materia:
- A di competenza legislativa concorrente
 - B di competenza legislativa esclusiva dello Stato
 - C di competenza legislativa esclusiva delle Regioni
-
- 29) Ai sensi dell'art. 123 Cost., lo Statuto regionale è approvato:
- A dal Consiglio regionale
 - B dal Presidente della Regione
 - C dalla Giunta regionale
-
- 30) Ai sensi dell'art. 77 Cost., quando, in casi straordinari di necessità e d'urgenza, il Governo adotta provvedimenti provvisori con forza di legge, deve presentarli per la conversione alle Camere:
- A entro trenta giorni
 - B il giorno stesso
 - C entro tre giorni
-
- 31) Il conto del bilancio relativo alla gestione finanziaria (art. 63, D.Lgs. 118/2011):
- A rappresenta la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio
 - B comprende, per ciascuna tipologia di entrata, distintamente per residui e competenza, le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere
 - C evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione di competenza economica dell'esercizio considerato, rilevati dalla contabilità economico-patrimoniale
-
- 32) Ai sensi dell'art. 64 del D.Lgs. 118/2011, la Regione provvede, per quanto riguarda i beni immobili, alla ricognizione e al conseguente rinnovo degli inventari:
- A almeno con cadenza biennale
 - B almeno ogni tre anni
 - C ogni dieci anni
-
- 33) Come viene eletto il Presidente del Consiglio regionale del Lazio (art. 20, co. 3, Statuto Lazio)?
- A È nominato direttamente dal Presidente della Regione
 - B A scrutinio palese con maggioranza semplice dal primo turno
 - C A scrutinio segreto: 2/3 dei componenti al primo turno, 3/5 al secondo, maggioranza dal terzo
-
- 34) Nell'ambito della Regione Lazio, chi approva il Documento Strategico di Programmazione (DSP) e qual è la sua validità (art. 4, L.R. Lazio 11/2020)?
- A È approvato dal Consiglio regionale ed è valido fino alla fine dell'anno finanziario in corso
 - B È approvato dalla Giunta regionale ed è valido per l'intera durata della legislatura
 - C È approvato dal Presidente della Regione ed è valido per due anni, salvo proroga
-

- 35) **Qual è la composizione della conferenza di coordinamento istituita presso la presidenza della Giunta (art. 10, L.R. Lazio n. 6/2002)?**
- A Presidente della Regione, Segretario generale e dirigenti delle direzioni
 - B Presidente della Regione, componenti della Giunta regionale e Direttore generale
 - C Presidente del Consiglio regionale, componenti della Giunta e dirigenti delle aree
-
- 36) **Di cosa sono responsabili i dirigenti regionali (art. 22, L.R. Lazio 6/2002)?**
- A Dei risultati della attività amministrativa e gestionale e della realizzazione degli obiettivi e dei progetti assegnati, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare
 - B Solo della gestione economica, senza responsabilità sul personale
 - C Esclusivamente del rispetto delle direttive politiche, senza responsabilità amministrative
-
- 37) **Secondo quanto stabilito dall'art. 21-nonies, co. 2, L. 241/1990, un provvedimento annullabile può essere convalidato?**
- A Sì, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole
 - B No, mai
 - C No, ad eccezione dei casi espressamente previsti dalla legge
-
- 38) **A norma dell'art. 19, co. 4, D.Lgs. 165/2001, con quale atto sono conferiti gli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale?**
- A Con decreto della stessa Amministrazione di appartenenza
 - B Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro competente
 - C Con decreto del Presidente della Repubblica, sentito il Comitato dei garanti
-
- 39) **Secondo quanto stabilito dall'art. 21, co. 1-bis, D.Lgs. 165/2001, può essere decurtata la retribuzione di risultato al dirigente pubblico nei cui confronti sia stata accertata la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'Amministrazione?**
- A Sì, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione, può essere decurtata una quota fino all'80%
 - B Sì, può essere decurtata una quota fino al 50%
 - C No, mai
-
- 40) **Quando si parla di "portabilità dei dati", nei termini di cui all'art. 20, co. 1, del regolamento 2016/679/UE, si vuole affermare che:**
- A l'interessato ha, in qualsiasi momento e con qualsiasi forma e mezzo, il diritto di revocare il consenso espresso
 - B l'interessato ha il diritto di sostituire il titolare del trattamento dei propri dati, affidandoli ad altro responsabile del trattamento
 - C l'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento
-
- 41) **A norma dell'art. 7, co. 3, del regolamento 2016/679/UE, l'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso al trattamento dei dati che lo riguardano?**
- A Diritto amministrativo
 - B Sì, purché i suoi dati non siano già stati oggetto di trattamento
 - C Sì, entro il termine perentorio di un mese dal rilascio del consenso
-
- 42) **L'istanza di accesso civico, in base all'art. 5, co. 1, D.Lgs. 33/2013, è ammessa nei confronti:**
- A dei soli documenti in possesso delle Amministrazioni degli enti locali
 - B di documenti, informazione e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in ipotesi in cui la stessa sia stata omessa
 - C dei soli documenti in possesso delle Amministrazioni dello Stato
-

- 43) **Ai sensi dell'art. 260 TFUE (Trattato sul funzionamento dell'Unione europea), a quale istituzione spetta il compito di precisare l'importo della somma forfettaria o della penalità a carico dello Stato che non abbia adottato le misure necessarie per adempiere ad una sentenza di condanna della Corte di Giustizia?**
- A L'importo è concordato dalla Commissione e dalla stessa Corte di Giustizia
 - B Al Consiglio dell'Unione europea
 - C Alla Commissione europea
-
- 44) **Ai sensi dell'art. 314 TFUE (Trattato sul funzionamento dell'Unione europea) a chi spetta constatare la definitiva approvazione del bilancio dell'Unione europea?**
- A Al Presidente della Commissione
 - B Al Presidente del Parlamento europeo
 - C Al Presidente del Consiglio europeo
-
- 45) **Il motivo illecito, secondo quanto previsto dall'art. 1345 c.c., è idoneo a determinare la illiceità del contratto quando:**
- A è comune ad entrambe le parti e riconoscibile dai terzi
 - B è comune ad entrambe le parti e queste si sono determinate a concluderlo esclusivamente per quel motivo
 - C le parti avrebbero concluso il contratto a condizioni diverse
-
- 46) **Salvo diversa disposizione di legge, le norme che regolano i contratti sono applicabili agli atti unilaterali (art. 1324 c.c.):**
- A quando si tratti di atti unilaterali tra vivi aventi contenuto patrimoniale e solo in quanto tali norme siano compatibili
 - B solo in caso di atti unilaterali mortis causa
 - C sempre
-
- 47) **Completare la seguente frase: Ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 118/2011, nel bilancio della Regione le entrate sono ripartite in _____ definiti secondo la fonte di provenienza delle entrate:**
- A missioni
 - B titoli
 - C tipologie
-
- 48) **Le Regioni possono contrarre anticipazioni unicamente allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa, per un importo non eccedente (art. 69 D.lgs. 118/2011):**
- A il 15 per cento dell'ammontare complessivo delle entrate di competenza del titolo "Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa"
 - B il 20 per cento dell'ammontare complessivo delle entrate di competenza del titolo "Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa"
 - C il 10 per cento dell'ammontare complessivo delle entrate di competenza del titolo "Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa"
-
- 49) **Il sistema contabile delle Regioni garantisce la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo (art. 37 del D.Lgs. 118/2011):**
- A esclusivamente finanziario
 - B esclusivamente economico
 - C finanziario, economico e patrimoniale.
-
- 50) **Chi presenta alle Camere la Nota di aggiornamento del DEF (art. 7 della L. 196/2009)?**
- A Il Ministro dell'economia e delle finanze sentito il Ministro per gli affari europei
 - B Il Governo su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze
 - C Il Governo su proposta del CIPESS
-
- 51) **La legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive è riconosciuta (art. 73 D.Lgs. 118/2011):**

- A dal Consiglio regionale con legge
 - B dal Presidente della Giunta con proprio regolamento
 - C dalla Giunta regionale con legge
-

- 52) Nelle procedure ristrette il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di (art. 72 comma 2 del D.Lgs. 36/2023):
- A quaranta giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione come mezzo di indizione di una gara, dalla data d'invio dell'invito a confermare interesse
 - B sessanta giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione come mezzo di indizione di una gara, dalla data d'invio dell'invito a confermare interesse
 - C trenta giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione come mezzo di indizione di una gara, dalla data d'invio dell'invito a confermare interesse
-
- 53) Il Codice dei contratti pubblici (art. 68 co. 14 del D.Lgs. 36/2023) consente la partecipazione alla gara dei concorrenti in più di un raggruppamento o consorzio ordinario, ovvero in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario?
- A No, in nessun caso
 - B Sì, ma solo per lavori di importo sotto soglia
 - C Sì, purché l'operatore economico dimostri che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali
-
- 54) Lo studio delle configurazioni organizzative costituisce un aspetto centrale anche per le organizzazioni pubbliche. Secondo Henry Mintzberg, uno dei massimi studiosi di configurazioni organizzative, la configurazione nota con la denominazione di burocrazia professionale ha come meccanismo di coordinamento:
- A la supervisione diretta
 - B l'adattamento reciproco
 - C la standardizzazione delle capacità dei lavoratori
-
- 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, la teoria dei bisogni, secondo cui i comportamenti umani sono riconducibili a tre bisogni fondamentali, successo (achievement), potere (power) e affiliazione (affiliation), è stata sviluppata da:
- A David McClelland
 - B Abraham Maslow
 - C Frederick Irving Herzberg
-
- 56) Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (Aggiornamento 2025) ha introdotto il tema IT-Wallet. Di cosa si tratta?
- A Un ecosistema di soluzioni pubbliche e private che permettono ai cittadini di gestire la propria identità digitale e i propri documenti e attestazioni da mobile
 - B Un software per l'archiviazione di e-mail PEC
 - C Un registro di spese per i dipendenti pubblici
-
- 57) If you want to help me make lunch, you can peel ... carrots.
- A some
 - B any
 - C lot of
-
- 58) ... been to Japan?
- A Did you ever
 - B Have you ever
 - C Have you anytime
-
- 59) I went to the Watsons' house yesterday evening but there was ... home.
- A anything
 - B nobody

C nothing

60) I didn't expect much, but the film turned out to be surprisingly ...

- A** interested
- B** interest
- C** interesting