



Istituto Nazionale di Statistica

Sottoarea E - BUSTA n. 1

Quesiti a risposta breve (max 500 parole per quesito)

Quesito n. 1:

Il candidato definisca i criteri di economicità, efficienza ed efficacia che reggono l'attività amministrativa.

Quesito n. 2:

Il candidato descriva le principali fasi della procedura di affidamento di un appalto pubblico secondo il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Quesito n. 3:

Il candidato illustri i limiti all'accesso civico generalizzato.

Quesito n. 4:

Il candidato illustri i diritti principali che il Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali- GDPR) garantisce all'interessato riguardo al trattamento dei propri dati personali.

Quesiti situazionali

Quesito 1 - Analizzando alcune richieste di dati, ti accorgi che molti utenti chiedono ripetutamente lo stesso tipo di informazione, non prevista nelle pubblicazioni standard. Cosa fai?
Fornisci all'utenza ogni utile indicazione in ordine alla possibilità di rivolgersi ad altre istituzioni o enti che possano fornire le informazioni richieste.
Fornisci all'utenza la risposta richiesta caso per caso, adeguandola alle istanze di volta in volta formulate.
Provvedi a raccogliere in modo strutturato le singole richieste, individui eventuali pattern ricorrenti e proponi l'inserimento, qualora sia possibile, di nuove tabelle o indicatori standard nelle future edizioni della pubblicazione, previa verifica metodologica.

Quesito 2 - Lavori da due anni ad una pubblicazione periodica, sei noto per piccole consegne in ritardo, anche se di pochi giorni. Il dirigente ti segnala che questo crea problemi a catena. Come reagisci?
Al fine di evitare problematiche per l'ufficio, chiedi di non occuparti più di quella pubblicazione, poiché sei consapevole di non riuscire a coniugare i tempi con i tuoi criteri di accuratezza.
Analizzi le cause dei ritardi, concordi con il responsabile eventuali aggiustamenti di carico e ti impegni a monitorare il rispetto delle prossime scadenze.
Sebbene tu non possa negare l'inadempimento, cerchi di minimizzare il leggero ritardo, facendo notare la correttezza e accuratezza del lavoro svolto.

Quesito 3 - Ricevi una mail con allegato da un indirizzo esterno che afferma di contenere dati aggiornati inerenti al progetto al quale stai lavorando ma il mittente è sconosciuto. Cosa fai?
Cancelli la mail senza esitazione.
Prendendo atto che l'e-mail ha superato il firewall di sicurezza, apri l'allegato, incuriosito dal possibile contenuto.
Non apri l'allegato, verifichi l'attendibilità del mittente e, in caso di dubbio, segnali la mail al supporto IT / sicurezza informatica.



E 1

Istituto Nazionale di Statistica

Quesito 4 - Un nuovo collega appena arrivato nel tuo team è poco partecipativo nelle riunioni e tende a lavorare in maniera esclusivamente individuale. In questa fase, però, il lavoro richiede coordinamento, collaborazione e sinergia. Come ti comporti?

Segnalo la situazione al dirigente, chiedendogli di prendere ogni opportuno provvedimento oppure di assegnarlo ad altro incarico ovvero ufficio, al fine di salvaguardare la migliore funzionalità del tuo.

Gli affido solo attività individuali, per evitare problemi con gli altri colleghi e per utilizzare al meglio le sue caratteristiche e le sue attitudini.

Gli propono un incontro informale, verifico se ha dubbi su ruolo e attività, lo coinvolgo in piccoli compiti di gruppo e lo affianco a un collega più esperto.

Quesito 5 - Durante la gestione di una pratica amministrativa ti accorgi di aver inserito un dato errato, già utilizzato in una fase successiva del processo. Come agisci?

Individuo l'errore, lo correggo e documento il processo, valutandone l'impatto sulle fasi successive.

Verifico ma decido di ignorare l'errore poiché il procedimento si trova già in una fase successiva.

Correggo l'errore nel sistema, verificando il possibile impatto sulle fasi successive del processo.

21 APR 2026