

A)

AUSGEWÄHLTE ARBEIT - LAVORO SCELTO

Segni con una CROCETTA ☒ la risposta / le risposte corrette. Non sono ammessi altri segni.

KREUZEN ☒ Sie die richtige / die richtigen Antworten an. Es sind keine anderen Zeichen zugelassen.

1) Il disavanzo di amministrazione da debito autorizzato e non contratto deve essere:

- Rifinanziato con legge.
- Ripianato in tre esercizi.
- Cancellato con atto amministrativo della Giunta provinciale.
- Ripianato in trent'anni.

1) Der Verwaltungsabgang aus einer Verschuldung, welche nicht aufgenommen wurde, muss:

- Mit Gesetz refinanziert werden.
- In drei Haushalten abgedeckt werden.
- Mit Verwaltungsakt von der Landesregierung aufgehoben werden.
- In dreißig Jahren abgedeckt werden.

2) La nomina di una commissione di valutazione nell'ambito di un appalto pubblico è obbligatoria:

- Nel caso di una procedura negoziata senza previa pubblicazione, per la quale è applicato solamente l'elemento del prezzo.
- Nel caso di un affidamento diretto, se è valutata la sola qualità.
- Nel caso della procedura di gara aperta, se è aggiudicata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa (prezzo-qualità).
- Nel caso della procedura ristretta, se si aggiudica sulla base del criterio economicamente più vantaggioso e si utilizzano per la valutazione tecnica solamente criteri tabellari.

2) Die Ernennung einer Bewertungskommission bei öffentlichen Aufträgen ist verpflichtend:

- Bei einem Verhandlungsverfahren ohne vorherige Veröffentlichung, wo das Kriterium des alleinigen Preiselements verwendet wird.
- Bei einer Direktvergabe, wenn allein die Qualität bewertet wird.
- Bei einem offenen Vergabeverfahren, welches nach dem wirtschaftlich-günstigsten Kriterium (Preis-Qualität) zugeschlagen wird.
- Bei einem nicht-offenen Verfahren, wenn das wirtschaftlich-günstigste Kriterium angewendet wird und wenn für die technische Bewertung nur tabellarische Kriterien verwendet werden.

3) L'amministrazione conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata in caso di manifesta:

- Infondatezza.
- Inammissibilità.
- Improcedibilità.
- Irricevibilità.

3) Die Verwaltung beendet das Verfahren mit ausdrücklicher Maßnahme in vereinfachter Form falls der Antrag offensichtlich:

- Unbegründet.
- Nicht entgegennehmbar.
- Unverfolgbar.
- Unzulässig ist.

4) Nel caso di decreti assessorili il/la responsabile per la legittimità è:

- La direttrice / il direttore della struttura organizzativa responsabile per l'elaborazione finale dell'atto.
- La direttrice / il direttore di ripartizione competente.
- La direttrice / il direttore di dipartimento competente.
- L'assessora / l'assessore competente.

4) Die Verantwortliche / der Verantwortliche für die Rechtmäßigkeit im Falle von Dekreten der Landesrätin / des Landesrates ist:

- Die / der für die abschließende Ausarbeitung des Aktes verantwortliche Direktorin / Direktor der Organisationseinheit.
- Die / der zuständige Abteilungsdirektor / Abteilungsdirektor.
- Die / der zuständige Ressortdirektorin / Ressortdirektor.
- Die / der zuständige Landesrätin / Landesrat.

A)

5) Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è escluso:

- Nei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.
- Nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi e amministrativi generali.
- Nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti di pianificazione e di programmazione.
- Nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Handwritten notes and signatures:
A large stylized signature at the top right.
Below it, the letter 'B' is written.
At the bottom, another signature is present.

5) Kein Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen besteht:

- Wo die Rechtsordnung die Geheimhaltung oder das Verbreitungsverbot vorsieht.
- Bei Tätigkeiten der öffentlichen Verwaltung zum Erlass von rechtsetzenden Akten sowie von allgemeinen Verwaltungsakten.
- Bei Tätigkeiten der öffentlichen Verwaltung zum Erlass von Akten zur Planung und Programmierung.
- In Auswahlverfahren für Verwaltungsunterlagen, die Informationen über die psychische Eignung Dritter enthalten.

6) Ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il documento informatico, cui è apposta una firma elettronica, sul piano probatorio è liberamente valutabile in giudizio. Tenuto conto di che cosa?

ANSPOSTA 1 O NESSUNA

- Delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità e immodificabilità.

- Della sua autenticazione.
- Della sua immodificabilità.
- Degli elementi per l'identificazione del titolare.

6) Gemäß Kodex der digitalen Verwaltung, ist das mit einer digitalen Unterschrift versehe Dokument auf der Beweisebene vor Gericht frei beurteilbar. Was ist dabei zu berücksichtigen?

ANTWORT 1 ODER KEINE

- Die objektiven Eigenschaften wie Qualität, Sicherheit, Integrität und Unveränderbarkeit.
- Die Authentifizierung.
- Die Unveränderbarkeit.
- Die Angaben zur Identifizierung des Inhabers.

7) Quale, fra le seguenti affermazioni riguardanti la *Valutazione d'impatto* sulla protezione dei dati, è corretta?

- La *Valutazione d'impatto* sulla protezione dei dati è una misura sempre obbligatoria.
- È richiesta una *Valutazione d'impatto* sulla protezione dei dati ogni volta che il trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone.
- La *Valutazione d'impatto* sulla protezione dei dati è sempre obbligatoria per le imprese e per la pubblica amministrazione.
- Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD) non cita la *Valutazione d'impatto* sulla protezione dei dati.

7) Welche der folgenden Aussagen zur Datenschutz-Folgenabschätzung ist korrekt?

- Die Datenschutz-Folgenabschätzung ist immer obligatorisch.
- Eine Datenschutz-Folgenabschätzung ist immer dann durchzuführen, wenn die Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge hat.
- Die Datenschutz-Folgenabschätzung ist für Unternehmen und für die öffentliche Verwaltung immer obligatorisch.
- In der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) wird die Datenschutz-Folgenabschätzung nicht erwähnt.

8) Delegando ad una determinata collaboratrice / ad un determinato collaboratore un compito:

- Ottengo un aumento della motivazione nello staff.
- Attuo un processo di valutazione del potenziale.
- Attuo un processo di responsabilizzazione della collaboratrice / del collaboratore.
- Attuo un processo di responsabilizzazione e di motivazione della collaboratrice e del collaboratore.

A)

8) Was bewirken Sie, wenn Sie eine Aufgabe an eine bestimmte Mitarbeiterin / an einen bestimmten Mitarbeiter delegieren?

- Eine Steigerung der Motivation in der Arbeitsgruppe.
- Ich führe einen Prozess der Evaluierung des Potenzials durch.
- Ich übertrage Verantwortung an die Mitarbeiterin / an den Mitarbeiter.
- Ich übertrage Verantwortung an die Mitarbeiterin / an den Mitarbeiter und motiviere sie.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

9) The way people get along with each other is known as:

- Core values.
- Ethical practices.
- Human relations.
- Leadership.

10) La direttrice d'ufficio / il direttore d'ufficio:

- Esercita tutte le funzioni amministrative nelle materie di competenza dell'ufficio.
- E' competente per le attività di certificazione.
- E' a disposizione del componente di Giunta preposto che egli coadiuva in tutti gli affari ed in particolare nell'individuazione degli obiettivi, nell'elaborazione dei piani della performance e nella loro articolazione in sub-progetti, nella programmazione finanziaria e nella verifica del raggiungimento dei risultati.
- Coadiuva esclusivamente il direttore di ripartizione nella programmazione dell'attività sia nella fase propositiva che in quella di verifica.

10) Die Amtsdirektorin / der Amtsdirektor:

- Trägt die Verantwortung für den gesamten Aufgabenbereich des Amtes.
- Ist für die Ausstellung von Bescheinigungen zuständig.
- Ist dem vorgesetzten Regierungsmitglied in allen Belangen behilflich, insbesondere bei der Festlegung der Zielvorgaben, bei der Erstellung der Performance-Pläne sowie bei deren Untergliederung in Bereichsvorhaben, bei der Finanzplanung und bei der Überprüfung der Arbeitsergebnisse.
- Ist ausschließlich der Abteilungsdirektorin / dem Abteilungsdirektor bei der Ausarbeitung der Planungsinstrumente sowie bei der Überprüfung der Arbeitsergebnisse behilflich.

