



## RER - Assistente all'amministrazione e gestione del personale Quest 4

1 - In Microsoft Excel:

- Le righe sono identificate dai numeri e le colonne dalle lettere dell'alfabeto.
- Le righe sono identificate dalle lettere dell'alfabeto e le colonne dai numeri.
- Le righe sono identificate dai numeri come le colonne.

2 - Quale dei seguenti software del pacchetto Office si usa generalmente per creare presentazioni?

- Microsoft Power Point.
- Microsoft Excel.
- Microsoft One Drive.

3 - Could I borrow your umbrella, please? "\_\_\_\_\_".

- I'm afraid I haven't got one.
- Sorry, the umbrella serves me.
- Excuse me for no umbrella.

4 - Quali numeri completano la serie? 125 - 130 - 121 - 126 - 117 - 122 - ... - ... - 109 - 114.

- 113 e 118.
- 114 e 118.
- 113 e 119.

5 - Una nave, su cui si devono imbarcare 950 crocieristi per una crociera 18 giorni, carica nella stiva i viveri necessari. Poiché a metà viaggio 95 persone lasciano la nave; per quanti giorni ora potrebbero bastare i viveri?

- 10 giorni.

15 giorni.

13 giorni.

**6 - Per quanto tempo i vincitori di concorso devono permanere nella sede di prima destinazione (art. 35 D. Lgs. n. 165/2001)?**

**Per un periodo non inferiore a 5 anni.**

Per un periodo non inferiore a tre anni.

Non è previsto un periodo minimo. Decide l'Amministrazione in relazione alle proprie esigenze organizzative e di servizio.

**7 - In quale ipotesi il lavoratore può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore (art. 52 D. Lgs. n. 165/2001)?**

**Vacanza di posto in organico, per non più di 6 mesi, prorogabili fino a 12.**

Sostituzione di dipendente assente per ferie.

Sostituzione di un dipendente part-time.

**8 - Qual è il soggetto che rappresenta le Pubbliche Amministrazioni in sede di contrattazione collettiva nazionale?**

**L'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN).**

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione.

L'ANAC.

**9 - In base al D. Lgs. n. 165/2001 (art. 21) quali condotte del dirigente possono dare luogo a responsabilità dirigenziale e comportare l'impossibilità di rinnovo dell'incarico dirigenziale?**

**Mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero inosservanza delle direttive imputabili al dirigente.**

Solo la violazione dei doveri di vigilanza sul personale.

Comportamento non conforme al ruolo ricoperto.

**10 - In quali casi l'art. 30 del Dlgs n. 165/2001 richiede il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza (nulla osta) per il passaggio presso un'altra pubblica amministrazione?**

**E' richiesto nel caso di dipendenti collocati in posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente.**

In caso di dipendente con anzianità di servizio superiore a tre anni.

In caso di dipendente con anzianità di servizio superiore a cinque anni.

**11 - Le amministrazioni preliminarmente all'avvio di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, hanno l'obbligo di attivare le procedure di mobilità di cui all'art. 30 del Dlgs. n. 165/2001?**

**Non si tratta di un obbligo, ma di una facoltà, prevista dalla L. n. 56/2019 (Legge "concretezza"), ma solo fino al 31/12/2024.**

No, ma devono ottenere una specifica autorizzazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

No, ma devono darne comunicazione preventiva alla sezione della Corte dei Conti territorialmente competente.

**12 - Ai sensi della Legge regionale della Regione Emilia-Romagna n. 43/2001, cosa si intende per strutture ordinarie?**

**Le Direzioni generali e le Agenzie regionali.**

Gli assessorati e le relative dotazioni organiche di supporto.

I gruppi consiliari e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa.

**13 - La Legge della Regione Emilia-Romagna n. 43/2001 prevede l'istituzione, all'art. 49, dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV). Come si compone e che funzioni svolge?**

**E' un collegio di tre esperti esterni preposto alla valutazione della correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali.**

E' un organismo nominato dalla Giunta regionale per valutare il grado di attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

E' un organismo nominato dalla Giunta regionale per valutare il grado di attuazione degli obiettivi di sviluppo del Lavoro Agile.

**14 - Secondo la legge n. 241/1990, prima di adottare un provvedimento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a comunicare al soggetto destinatario dello stesso l'unità organizzativa competente?**

**Sì, tale obbligo è sancito dall'art. 5 della legge n. 241 del 1990.**

No, alla pubblica amministrazione è fatto divieto di comunicare l'unità organizzativa competente.

No, ma l'unità organizzativa competente deve essere comunicata se richiesta dal soggetto interessato.

**15 - Nella comunicazione di avvio del procedimento di cui alla legge n. 241/1990 deve essere indicata la data entro la quale il procedimento deve concludersi?**

**Sì, la data entro cui il procedimento deve concludersi deve essere indicata ed anche i rimedi esperibili**

**in caso di inerzia dell'amministrazione.**

No, ma devono essere indicate l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento.

Sì, ma solo nel caso di indizione di conferenza di servizi.

**16 - Il diritto di accesso ai documenti amministrativi (art. 22, l. n. 241/1990), consiste:**

**Nel diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.**

Nel diritto per chiunque di ottenere qualsiasi informazione inerente all'attività svolta da una pubblica amministrazione.

Nel diritto per chiunque di prendere visione di documenti amministrativi.

**17 - L'istituto della revoca (art. 21-quinquies, l. n. 241/1990):**

**Comporta per la p.a. l'obbligo di provvedere all'indennizzo qualora la revoca comporti pregiudizi in danno dei soggetti interessati.**

Ricorre quando la p.a. ritira un atto non ancora efficace.

Annulla ogni effetto prodotto dal provvedimento fin dal momento della sua adozione.

**18 - Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 (art. 5), a chi deve essere trasmessa l'istanza di accesso civico?**

**L'istanza di accesso civico può essere trasmessa ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

L'istanza di accesso civico è trasmessa all'Ufficio relazioni con il pubblico che provvede ad inviarla all'Ufficio che detiene le informazioni alle quali si chiede l'accesso.

L'istanza di accesso civico deve essere trasmessa esclusivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**19 - In materia di accesso generalizzato, indicare cosa prevede il D. Lgs. n. 33/2013 (art. 5 c. 2):**

**Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.**

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai

documenti pubblicati dalle pubbliche amministrazioni in "Amministrazione trasparente" ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Chi è portatore di un determinato interesse può accedere ai dati e ai documenti pubblicati dalle pubbliche amministrazioni in "Amministrazione trasparente" ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

**20 - Con riferimento a quanto previsto nel D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, si individui l'affermazione corretta.**

**Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli e di fruirne gratuitamente.**

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli e di fruirne con oneri a proprio carico.

Ciascuna Amministrazione individua i documenti, le informazioni ed i dati che ritiene debbano essere pubblicati.

**21 - Con riferimento agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato, indicare qual è l'affermazione corretta ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 (art. 17):**

**Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.**

Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano mensilmente i dati relativi al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

**22 - A norma dell'art. 1, comma 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, possono fare parte di commissioni per la selezione ai pubblici impieghi?**

**No, lo esclude espressamente il citato articolo.**

No, non possono farne parte, salvo che con compiti di segreteria.

Sì, in quanto la sentenza non è passata in giudicato.

**23 - Ai sensi del Dlgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, il conferimento di incarichi adottati in violazione del decreto stesso sono nulli. Cosa comporta questa situazione a carico dei componenti degli organi che hanno conferito l'incarico?**

**Sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati e non possono, per tre mesi, conferire incarichi di loro competenza.**

Ad essi viene vietato, senza limiti di tempo, di conferire ulteriori incarichi.

Subiranno un rimprovero, ma potranno continuare a conferire incarichi di loro competenza.

24 - **Ai fini del Reg. (CE) n. 2016/679/UE per "dati relativi alla salute" si intendono:**

**I dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.**

I dati relativi alle caratteristiche genetiche di una persona fisica che forniscono informazioni sulla fisiologia o sulla salute.

I dati di caratteristiche fisiche quali ad esempio l'immagine facciale o le impronte digitali.

25 - **Chi istituisce le Direzioni generali in Regione Emilia-Romagna?**

**La Giunta Regionale.**

Il Consiglio regionale.

I Direttori generali.

26 - **Quali dirigenti sono responsabili dei procedimenti amministrativi in Regione Emilia-Romagna?**

**Tutti i dirigenti in funzione dei procedimenti assegnati alla propria struttura.**

I dirigenti di settore.

I dirigenti di area di lavoro.

27 - **Chi può assumere un incarico di Elevata Qualificazione in Regione Emilia-Romagna?**

**I funzionari con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.**

Tutti i dipendenti a tempo indeterminato.

Solo i funzionari laureati.

28 - **Da quanti membri è composto l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari in Regione Emilia-Romagna (UPD)?**

**3**

5

Da 3 a 5 in base alla gravità della violazione disciplinare.

29 - Cosa si intende con "flessibilità dell'orario di lavoro" in regione Emilia-Romagna?

L'impiego flessibile delle ore dovute dal collaboratore regionale nel mese all'interno di fasce di flessibilità giornaliera.

L'organizzazione dei giorni di lavoro con giornate più corte alternate a giornate più lunghe.

La possibilità da parte del dirigente di modificare gli orari di lavoro dei propri dipendenti ogni mese.

30 - Nella disciplina regionale sugli orari di lavoro qual è il numero minimo di ore che in un giorno il lavoratore deve svolgere in presenza?

4 ore e trenta minuti.

7 ore e 12 minuti.

Dipende da cosa prevede come orario di lavoro la giornata della settimana.

31 - Rispetto allo stipendio ordinario in un contratto a part-time come viene modificato lo stipendio?

Viene ridotto in percentuale di part-time previsto dal contratto.

Viene ridotto del 50%.

Il dipendente mantiene lo stipendio ma perde parte delle ferie.

32 - Cosa è necessario perché sia pagato lo straordinario ad un dipendente in Regione Emilia-Romagna?

Le ore devono essere autorizzate preventivamente dal suo dirigente, il lavoratore deve fare più di 7 ore e 12 minuti oppure lavorare fuori dalla fascia di flessibilità o il sabato.

A fine mese se il lavoratore ha fatto più delle ore obbligatorie (36 a settimana), le ore in più vengono pagate.

Lo straordinario in Regione Emilia-Romagna non può essere pagato e le ore in più possono essere recuperate facendo meno ore di lavoro in altri giorni.

33 - In Regione Emilia-Romagna per ottenere il buono pasto cosa deve fare un lavoratore agile nelle giornate di lavoro a distanza?

In Regione Emilia-Romagna nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto.

Lavorare almeno 6 ore.

Fare richiesta a fine mese.

34 - Con riferimento all'obbligo di astensione, quale principio sancisce il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)?

Il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero dei soggetti indicati specificatamente nel Codice di comportamento.

Il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere esclusivamente interessi propri.

Il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere esclusivamente interessi di suoi parenti o affini.

**35 - Con riferimento all'ambito di applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) indicare quale affermazione risulta corretta:**

Il Codice di comportamento si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001. Gli obblighi contenuti nel Codice si applicano, per quanto compatibili, anche ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice di comportamento si applica ai soli dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Codice di comportamento si applica ai dipendenti di Ministeri, SSN ed Enti territoriali.

**36 - Nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021 cosa si intende per progressioni tra le aree?**

La possibilità per i dipendenti che abbiano maturato requisiti minimi fissati dal contratto di partecipare a procedure selettive e comparative per passare all'area contrattuale superiore.

La possibilità di acquisire differenziali economici incrementali nell'area ogni 3 anni.

La possibilità per i dipendenti di un ente di partecipare a concorsi pubblici per l'area superiore con maggior punteggio di partenza rispetto a candidati che non lavorano già nell'ente.

**37 - Quale è la durata massima di un contratto di lavoro a tempo determinato previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021?**

36 mesi salvo i casi di durata maggiore previsti nell'art. 60 del CCNL.

36 mesi.

72 mesi ma solo per contratti a part-time.

**38 - Cosa rientra nel cosiddetto Welfare aziendale previsto dall'art. 82 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021?**

Benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali: a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli; c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;d) anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Aumenti di stipendio per compensare le condizioni di disagio economico dei dipendenti.

Palestre, zone ristoro e viaggi organizzati dalla Regione per i propri dipendenti.

**39 - Con riferimento all'istituto del lavoro agile, indicare quale affermazione risulta corretta (ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali):**

**La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.**

La prestazione lavorativa viene eseguita esclusivamente all'esterno dei locali dell'ente, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

La prestazione lavorativa viene eseguita presso il domicilio del lavoratore.

**40 - Quanti giorni di ferie spettano ad un dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale (ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali)?**

**I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno.**

I lavoratori a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nella settimana.

I lavoratori a tempo parziale orizzontale hanno diritto al numero di giorni di ferie stabilito nel contratto individuale di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

**41 - Qualora un candidato abbia presentato una domanda di partecipazione ad un bando di concorso parzialmente priva della dichiarazione sul possesso dei requisiti richiesti, cosa prevede il Regolamento della Regione Emilia-Romagna n. 1/2021?**

**Il Responsabile del procedimento chiede l'integrazione all'interessato entro i termini fissati dal bando. Se il candidato non presenta l'integrazione nei termini stabiliti viene escluso dalla procedura concorsuale.**

La domanda non è sanabile e il candidato è immediatamente escluso.

Il Responsabile del procedimento acquisisce entro i termini fissati dal bando il parere vincolante della Commissione di concorso e agisce conseguentemente nei confronti del candidato.

**42 - Cosa dispone l'art. 30 del Regolamento della Regione dell'Emilia-Romagna n. 1/2021 (accesso all'impiego regionale) in materia di "Valutazione delle prove"?**

**Dispone che prima dello svolgimento delle prove la commissione definisca i criteri e le modalità di valutazione delle stesse e che i criteri siano appositamente verbalizzati.**

Dispone che il Responsabile del procedimento (RUP) fornisca alla Commissione una griglia di valutazione a cui la Commissione dovrà attenersi.

Dispone che la valutazione della Commissione non sia vincolata a criteri predefiniti, al fine di non pregiudicarne la libertà di giudizio.

**43 - La Commissione, ai sensi del DPR n. 487/1994, qualora rilevi che un concorrente abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova scritta:**

Può disporre l'esclusione del candidato anche in sede di valutazione della prova.

Può solo disporre l'immediata esclusione del candidato, ma non può escluderlo in un secondo momento.

Non ha il potere di escludere il candidato, né subito né in un secondo momento, ma deve segnalare l'accaduto al RUP il quale adotterà i provvedimenti conseguenti.

**44 - Ai sensi dell'art. 6, comma 7, del D.L. 80/2021, conv. in L. n. 113/2021, in caso di mancata adozione del Piano integrato di attività e organizzazione quali sanzioni si applicano?**

Trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Non sono previste sanzioni.

Trovano applicazione le sanzioni previste dall'art. 326 del codice penale.

**45 - A norma di quanto dispone l'art. 6, comma 2, del D.L. 80/2021, conv. in L. n. 113/2021, il Piano integrato di attività e organizzazione:**

Ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Ha durata annuale.

Ha durata biennale.