



RER - Assistente all'amministrazione e gestione del personale Quest 2

1 - Come si chiama nell'ambito della posta elettronica certificata la email con la quale si ha la conferma dell'arrivo del messaggio nella casella di posta del destinatario?

Ricevuta di consegna.

Ricevuta di accettazione.

Ricevuta di invio.

2 - Cosa si intende per malware?

Un tipo di attacco informatico.

Un'utility del computer che consente il ripristino delle informazioni iniziali.

Un driver per periferiche di vario tipo.

3 - What's the Italian for "travel insurance"?

Assicurazione di viaggio.

Biglietto andata e ritorno.

Sala VIP.

4 - Quali numeri completano la serie? 87 - 90 - 83 - 86 - 79 - 82 - ... - ... - 71 - 74.

75 e 78.

76 e 78.

75 e 79.

5 - In un minimarket sono presenti 120 barattoli di marmellata (pesca, mora, ciliegia), 20 per ripiano; 10 per ogni ripiano sono alla pesca. Quanti sono i barattoli di marmellata alla mora e alla ciliegia presenti nel minimarket?

60

] 61

] 62

6 - Si indichi quale affermazione afferente il personale a tempo determinato è corretta ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001.

] **Il lavoratore ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative.**

] Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto.

] In alcuni casi, indicati nell'art. 36, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione di lavoratori con contratto a tempo determinato, può comportare la trasformazione del rapporto da tempo determinato a tempo indeterminato.

7 - I trattamenti economici accessori collegati alla performance organizzativa ed individuale sono definiti, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 165/2001:

] **Dai contratti collettivi, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti.**

] Dalla legge.

] Direttamente dalle singole amministrazioni.

8 - Chi è stato condannato, con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale può far parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi?

] **No, lo esclude espressamente il D. Lgs. n. 165/2001 (art. 35 bis).**

] Sì, in quanto la sentenza non è definitiva.

] Sì, purchè siano decorsi almeno due anni dalla sentenza di condanna.

9 - Le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di somministrazione di lavoro (art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001)?

] **Sì, ma solo in riferimento ad esigenze temporanee o eccezionali.**

] Sì, ma solo per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto.

] No, in quanto trattasi di una tipologia contrattuale applicabile al solo settore privato.

10 - Le pubbliche amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti provenienti da altre amministrazioni?

Si, tramite appositi bandi che fissino i requisiti e le competenze richieste e i posti che si intendono ricoprire.

Si, ma prima di attivare le procedure di mobilità le amministrazioni devono espletare le procedure concorsuali.

No, l'assunzione nella pubblica amministrazione può avvenire solo tramite procedure concorsuali.

11 - Fatte salve le deroghe espressamente previste dalla legge, il personale non dirigenziale può essere assegnato in comando o distacco presso altre amministrazioni entro un limite percentuale dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del Dlgs n. 165/2001. Di quale percentuale si tratta?

Il limite è fissato dall'art. 30 nel 25 per cento.

Il limite è fissato dall'art. 30 nel 50 per cento.

La legge stabilisce un minimo e un massimo entro i quali le amministrazioni possono optare.

12 - Qual è l'ambito di intervento della Legge regionale della Regione Emilia-Romagna n. 43 del 26 novembre 2001?

Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna.

Misure di razionalizzazione del personale regionale assegnato a strutture esterne.

Testo unico sul funzionamento e l'organizzazione dell'Assemblea legislativa: stato giuridico ed economico dei consiglieri regionali e dei gruppi assembleari.

13 - In base alla Legge regionale della Regione Emilia-Romagna n. 43/2001, il dipendente ha diritto, a domanda, ad essere collocato in aspettativa senza assegni qualora intenda stipulare un contratto a tempo determinato presso un'altra Pubblica Amministrazione?

Si, ma solo se intende stipulare un contratto dirigenziale o relativo a funzioni direttive.

Non è un diritto del dipendente, ma una facoltà dell'Amministrazione concedere l'aspettativa, in particolare previa verifica che l'aspettativa non comprometta l'efficacia organizzativa della struttura di appartenenza del dipendente.

Sì, indipendentemente dal tipo di inquadramento previsto nel contratto.

14 - Nei procedimenti ad istanza di parte, prima dell'adozione di un provvedimento negativo, il responsabile del procedimento o l'autorità competente deve, a norma dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990:

Comunicare tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Invitare gli istanti a produrre ulteriore documentazione.

Convocare gli istanti per ascoltarli su eventuali incertezze.

15 - **Nell'ottica di favorire la partecipazione al procedimento amministrativo, cosa prevede l'art. 7 della legge n. 241/1990?**

- L'obbligo della comunicazione dell'avvio del procedimento.**
- L'obbligo della nomina di un responsabile diverso per ogni fase del procedimento.
- L'obbligo di motivazione di tutti gli atti a contenuto generale.

16 - **Secondo l'art. 3 della legge n. 241/1990, la motivazione dei provvedimenti amministrativi deve indicare:**

- I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.**
- Gli elementi essenziali dell'atto e, qualora presenti, gli elementi accidentali.
- Gli elementi precettivi dell'atto, consistenti nella dichiarazione di volontà vera e propria della pubblica amministrazione.

17 - **La richiesta di accesso ai documenti amministrativi (art. 25, L. n. 241/1990):**

- Deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.**
- Deve essere rivolta esclusivamente all'amministrazione che ha formato il documento.
- Deve essere avanzata esclusivamente al difensore civico competente per territorio.

18 - **Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 (art. 5), l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso civico, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi?**

- Si.**
- No.
- L'amministrazione può decidere discrezionalmente se dare comunicazione ai controinteressati.

19 - **Secondo quanto previsto nel D. Lgs. n. 33/2013 (art. 20) quale tra queste affermazioni risulta corretta, relativamente alla pubblicazione dei dati sulla valutazione della performance e sulla distribuzione dei premi al personale?**

- Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.**
- Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati nominativi dei dipendenti e l'ammontare dei premi da ciascuno percepito.
- Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati nominativi del personale dirigente e l'ammontare dei premi da ciascuno percepito.

20 - **Ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati?**

Si, devono essere motivati il rifiuto, il differimento e la limitazione.

No, deve essere motivato solo il rifiuto.

No.

21 - **L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a (D. Lgs. n. 33/2013 art. 5 bis):**

La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico.

La conduzioni di indagini su illeciti amministrativi.

Il benessere organizzativo dell'Amministrazione.

22 - **La legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" dispone che ogni pubblica amministrazione provveda ad individuare:**

Un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Una Commissione in seno all'organo di indirizzo politico con funzioni di monitoraggio sull'applicazione del Piano di contrasto ai rischi corruttivi.

Un rappresentante, scelto di norma tra i componenti della Giunta, per tenere i rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

23 - **Ai sensi dell'art. 20 del Dlgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve presentare una dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità previste dal decreto. Successivamente, nel corso dell'incarico:**

L'interessato dovrà presentare, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al decreto.

L'interessato non è tenuto a presentare altre dichiarazioni.

Gli uffici preposti verificano e dichiarano annualmente se le condizioni di insussistenza delle cause di incompatibilità sono mutate o sono rimaste invariate.

24 - **Ai sensi del Reg. (CE) n. 2016/679/UE "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", cosa sottendono i principi di "integrità e riservatezza"?**

Che i dati siano trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza degli stessi, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Che i dati siano conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

Che siano adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

25 - Come si articola la Macro-organizzazione delle Regione Emilia-Romagna dopo l'approvazione della DGR 474/2023?

Si articola in Direzioni generali, Agenzie e Settori.

Si articola in Direzioni generali e Settori.

Si articola in Direzioni Generali, Agenzie e Servizi.

26 - A chi competono gli atti di indirizzo politico-amministrativo in Regione Emilia-Romagna?

Alla Giunta Regionale.

Ai direttori generali.

Al Consiglio regionale.

27 - Chi attribuisce l'incarico di Elevata Qualificazione ad un funzionario in Regione Emilia-Romagna?

Il direttore generale o il direttore di Agenzia che ha istituito la posizione di Elevata Qualificazione.

Il Dirigente responsabile del settore a cui è assegnata la posizione di Elevata Qualificazione.

Il Dirigente responsabile dell'area di lavoro a cui è assegnata la posizione di Elevata Qualificazione.

28 - A chi compete la valutazione dei dipendenti in Regione Emilia-Romagna?

Ogni dirigente valuta il personale assegnato, I direttori valutano tutti i dirigenti. I Direttori sono valutati dalla giunta con il supporto dell'Organismo indipendente di valutazione.

Ai direttori generali e di agenzia.

Agli incaricati di elevata qualificazione.

29 - Cosa si intende con "Orario di servizio" nella disciplina approvata con la DGR 2209/2022?

L'orario di apertura di un servizio pubblico.

Le ore che deve fare un dipendente ogni settimana.

Le ore fatte da un dipendente in un mese.

30 - Una giornata di ferie a quante ore di lavoro corrisponde nel cartellino mensile di un dipendente della Regione Emilia-Romagna a tempo pieno?

7 ore e 12 minuti.

Dipende dal numero di ore previste nel giorno in cui il dipendente prende le ferie.

Le giornate di ferie non hanno ore equivalenti nel cartellino mensile.

31 - Cosa si intende per contratto a part-time verticale?

Un contratto a tempo parziale dove la prestazione lavorativa avviene a tempo pieno ma per alcuni giorni nell'anno.

Un contratto di lavoro in cui l'orario giornaliero è inferiore rispetto a quello previsto dal contratto.

La possibilità di modificare i giorni in cui lavorare in base alle proprie esigenze.

32 - Qual è l'orario per un telelavoratore nella disciplina regionale?

In Regione Emilia-Romagna il telelavoro è stato abolito a seguito del CCNL 2019-2021.

7 ore e 12 minuti.

Dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 17.12.

33 - In Regione Emilia-Romagna quali sono le condizioni per ottenere la possibilità di svolgere lavoro agile?

Sottoscrivere un accordo individuale con il proprio responsabile ed essere inserito in un team di lavoro di almeno due unità di personale.

Occorre firmare un nuovo contratto di lavoro.

Ogni dipendente può liberamente fare lavoro agile.

34 - Con riferimento a quanto prevede il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) circa il comportamento in servizio, il dipendente può utilizzare i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione:

Soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Non soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio.

Trasportando anche terzi purché suoi parenti o affini.

35 - Con riferimento a quanto prevede il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)

circa il comportamento in servizio, il dipendente utilizza il materiale, le attrezzature ed i servizi telematici e telefonici per ragioni d'ufficio:

- Nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.**
- Nel rispetto dei vincoli definiti nel contratto individuale di lavoro.
- A propria discrezione.

36 - Nel sistema delle relazioni Sindacali previsto dal CCNL 2019/2021 quali sono i modelli relazionali previsti?

- I modelli relazionali sono due; Partecipazione e contrattazione integrativa.**
- I modelli relazionali sono: Informazione, Confronto, Contrattazione, Conciliazione.
- Il modello relazionale si basa sul diritto di assemblea e la contrattazione decentrata integrativa.

37 - Nel contratto Funzioni Locali il periodo di prova può essere rinnovato o prorogato alla scadenza?

- No.**
- Sì.
- Sì. Una sola volta.

38 - Quali sono le voci retributive dei Dirigenti negli enti locali?

- Stipendio tabellare, indennità di posizione, indennità di risultato.**
- Stipendio tabellare, indennità di posizione, indennità di risultato, straordinari.
- Stipendio tabellare, indennità di posizione, indennità di risultato, rimborso spese viaggio.

39 - Qual è il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato che, ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali, l'Ente può stipulare?

- Il numero massimo non può superare il 20% del personale a tempo indeterminato.**
- Il numero massimo non può superare il 30% del personale a tempo indeterminato.
- Il numero massimo non può superare il 50% del personale a tempo indeterminato.

40 - Che cosa prevede il CCNL Comparto Funzioni Locali con riferimento al lavoro supplementare dei dipendenti con rapporto di lavoro part time?

- Il lavoratore part time può rifiutare lo svolgimento di prestazioni di lavoro supplementare per**

comprovate esigenze lavorative, di salute, familiari o di formazione professionale.

Il lavoratore part time è obbligato a svolgere prestazioni di lavoro supplementare.

Il lavoratore part time è obbligato a svolgere prestazioni di lavoro supplementare se la richiesta del dirigente è motivata.

41 - L'art. 16 del Regolamento della Regione dell'Emilia-Romagna n. 1/2021 in materia di accesso all'impiego regionale indica il numero massimo dei posti da riservare, secondo legge, a determinate categorie. Qual è detto limite?

Le riserve dei posti previste da leggi speciali a favore di particolari categorie di soggetti, nonché quelle previste a favore del personale interno, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a selezione.

Le riserve di posti non possono complessivamente superare il 30% dei posti messi a selezione.

Le riserve di posti non possono complessivamente superare il 40% dei posti messi a selezione.

42 - Cosa dispone l'art. 29 del Regolamento della Regione dell'Emilia-Romagna n. 1/2021, in materia di accesso all'impiego regionale, per garantire parità di trattamento nel corso delle prove ad un candidato portatore di handicap?

Su richiesta del candidato sono messi a disposizione gli ausili ed i presidi logistici necessari. La commissione può inoltre assegnare tempi aggiuntivi necessari, secondo criteri di ragionevolezza.

Il candidato portatore di handicap ha diritto ad una prova diversificata che tenga conto della sua diversabilità.

Il candidato portatore di handicap ha diritto ad essere assistito da un proprio familiare durante lo svolgimento delle prove.

43 - Ai sensi dell'art. 12 del DPR n. 487/1994, in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, quale attività sono tenute a svolgere le Commissioni esaminatrici immediatamente prima dell'avvio della prova orale?

Le commissioni esaminatrici, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determinano i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame.

Le commissioni esaminatrici, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, valutano le richieste dei candidati sull'ordine di svolgimento della prova.

Le commissioni esaminatrici, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, interpellano i candidati per condividere la modalità di estrazione a sorte dei quesiti.

44 - Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 80/2021, conv. in L. n. 113/2021, il Piano integrato di attività e organizzazione:

È pubblicato nel sito internet istituzionale dell'Ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

È pubblicato nel sito internet istituzionale dell'Ente.

È pubblicato nel sito internet istituzionale dell'Ente e inviato al Ministero dell'Interno per la pubblicazione sul relativo portale.

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 definisce, tra le altre cose:

Gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne.

Gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse ma non quelli relativi alla valorizzazione delle risorse interne.

Gli strumenti e gli obiettivi della valorizzazione delle risorse interne ma non quelli relativi al reclutamento di nuove risorse.