

Traccia n. 1

Premesso che:

- Il CCNL prevede che il lavoro prestato oltre l'orario di lavoro (c.d. lavoro straordinario):
  - o svolto dalle ore 22:00 alle ore 06:00 del giorno successivo sia notturno
  - o svolto nelle giornate della domenica e delle festività sia festivo
  - o svolto in occasione delle elezioni sia elettorale
- La regolamentazione del Comune prevede che, nel rispetto dell'orario individuale di lavoro di ciascun dipendente, il buono pasto matura in presenza di tutti i seguenti requisiti:
  - o orario di lavoro con inizio nelle ore mattutine e prosecuzione nelle ore pomeridiane oppure orario di lavoro con inizio nelle ore pomeridiane e prosecuzione nelle ore serali oppure orario di lavoro con inizio nelle ore serali e prosecuzione notturna  

Per ore mattutine s'intendono quelle svolte nella fascia oraria 6:00 - 12:00. Per ore pomeridiane s'intendono quelle svolte nella fascia oraria 12:01-18:00. Per ore serali si intendono quelle svolte nella fascia oraria 18:01-22:00
  - o durata complessiva giornaliera dell'attività lavorativa di almeno 6:00 ore
  - o durata dell'attività lavorativa pomeridiana di almeno 2 ore nei giorni in cui è prevista l'attività lavorativa solo nella mattinata e durata dell'attività serale e notturna di almeno 1 ora e mezza
  - o collocazione della pausa nel rispetto di quanto definito nell'orario giornaliero di lavoro di ciascun dipendente e, con riferimento alle ore serali, collocazione della pausa nella fascia 18:45-19:45  

Il dipendente dovrà necessariamente timbrare la pausa con 2 timbrature
  - o durata della pausa di almeno 30 minuti, senza alcun limite massimo (inteso come limite per maturare il diritto al buono pasto)

Il dipendente X ha il seguente orario di lavoro:

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
12.45	12.45	12.45	12.45	12.45
13.45	13.45		13.45	
17.00	18.15		18.15	

Analizzando il cartellino del dipendente X del mese di giugno XXXX di seguito riportato, si risponda ai seguenti quesiti:

GIORNO		Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
lunedì	1	08:15	12:15	13:30	19:00
martedì	2	08:00	13:00	14:00	23:00
mercoledì	3	08:00	14:00	14:30	15:00
giovedì	4	08:00	14:30		
venerdì	5	08:00	12:45	21:30	24:00
sabato	6	21:00	01:00		
Domenica (elezioni)	7	05:00	12:00	20:00	02:00

Il giorno 1° giugno, il dipendente X:

- 1) Quante ore di straordinario ha svolto? **1 ORA 30 MINUTI (1,5)**
- 2) Di che tipologia (**diurno**/notturno/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?
- 3) Ha maturato il diritto al buono pasto?  
 **Si**     No     Non è possibile capirlo

Perché? **SODDISFA TUTTI I REQUISITI**

Il giorno 2 giugno, il dipendente X:

- 4) Quante ore di straordinario ha svolto? **14 ORE**
- 5) Di che tipologia (diurno/notturno/**festivo diurno**/**festivo notturno**/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?
- 6) Ha maturato il diritto al buono pasto?  
 **Si**     No     Non è possibile capirlo

Perché? **SODDISFA TUTTI I REQUISITI**

Il giorno 3 giugno, il dipendente X:

- 7) Quante ore di straordinario ha svolto? **1 ORA 45 MINUTI (1,75)**
- 8) Di che tipologia (**diurno**/notturno/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?
- 9) Ha maturato il diritto al buono pasto?

**Si**       No       Non è possibile capirlo

Perché? **SODDISFA TUTTI I REQUISITI**

Il giorno 4 giugno, il dipendente X:

10) Quante ore di straordinario ha svolto? **0 ORE**

11) Di che tipologia (diurno/notturno/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?

12) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **NON HA EFFETTUATO LA PAUSA**

Il giorno 5 giugno, il dipendente X:

13) Quante ore di straordinario ha svolto? **2 ORE 30 MINUTI (2,5)**

14) Di che tipologia (**diurno/notturno**/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?

15) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **L'ATTIVITA' LAVORATIVA E' INIZIATA LA MATTINA MA PROSEGUITA LA SERA (NON IL POMERIGGIO)**

Il giorno 6 giugno, il dipendente X:

16) Quante ore di straordinario ha svolto? **4 ORE**

17) Di che tipologia (**diurno/notturno**/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/**festivo elettorale notturno**)?

18) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **HA LAVORATO MENO DI 6 ORE E NON HA FATTO LA PAUSA**

Il giorno 7 giugno, il dipendente X:

19) Quante ore di straordinario ha svolto? **13**

20) Di che tipologia (diurno/**notturno**/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/**festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno**)?

21) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **L'ATTIVITA' LAVORATIVA E' INIZIATA LA MATTINA MA PROSEGUITA LA SERA (NON IL POMERIGGIO)**

22) Il dipendente inquadrato come istruttore, assunto in servizio a tempo indeterminato, è soggetto ad un periodo di prova di:

- a) un anno
- b) due mesi
- c) sei mesi

23) Con riferimento al rapporto di lavoro degli enti locali ed in particolare al diritto alle ferie, è corretto affermare che:

- a) le ferie sono un diritto irrinunciabile
- b) le ferie non sono un diritto irrinunciabile
- c) le ferie sono stabilite sempre dal datore di lavoro

24) In caso di falsa attestazione della presenza in servizio:

- a) risponde solo colui che ha compiuto il fatto
- b) risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta
- c) risponde solo chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta

25) Quale fra i seguenti rappresenta uno strumento di programmazione degli enti locali:

- a) il piano esecutivo di gestione e delle performances
- b) il piano economico e finanziario delle opere e dei servizi
- c) il cronoprogramma delle opere pubbliche

26) Il Documento unico di programmazione è:

- a) predisposto dal responsabile del servizio finanziario entro il 31 luglio di ciascun anno
- b) predisposto dal Segretario generale entro il 31 luglio di ciascun anno
- c) presentato dalla Giunta al Consiglio entro il 31 luglio di ciascun anno per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione performances

27) Il comparto di contrattazione collettiva nazionale a cui si fa riferimento per il personale in servizio presso gli enti locali è:

- a) Comparto Istruzione e ricerca
- b) Comparto funzioni locali
- c) Comparto Sanità

28) Nell'ordinamento italiano il sistema ordinario di accesso al pubblico impiego è:

- a) il concorso pubblico
- b) la selezione in base ai curricula
- c) l'elezione in base a colloquio con responsabile

29) Che cosa è il PIAO:

- a) Il piano integrato di attività e opere pubbliche
- b) Il piano integrato di azioni e organizzazione
- c) Il piano integrato di attività e organizzazione

30) L'orario di apertura al pubblico è:

- a) La misura della prestazione lavorativa giornaliera del dipendente
- b) Il periodo di tempo giornaliero che costituisce la fascia di accesso ai servizi da parte dell'utenza

c) Il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza

## Traccia n. 2

### Premesso che:

- Il CCNL prevede che il lavoro prestato oltre l'orario di lavoro (c.d. lavoro straordinario):
  - o svolto dalle ore 22:00 alle ore 06:00 del giorno successivo sia notturno
  - o svolto nelle giornate della domenica e delle festività sia festivo
  - o svolto in occasione delle elezioni sia elettorale
- La regolamentazione del Comune prevede che, nel rispetto dell'orario individuale di lavoro di ciascun dipendente, il buono pasto matura in presenza di tutti i seguenti requisiti:
  - o orario di lavoro con inizio nelle ore mattutine e prosecuzione nelle ore pomeridiane oppure orario di lavoro con inizio nelle ore pomeridiane e prosecuzione nelle ore serali oppure orario di lavoro con inizio nelle ore serali e prosecuzione notturna  

Per ore mattutine s'intendono quelle svolte nella fascia oraria 6:00 - 12:00. Per ore pomeridiane s'intendono quelle svolte nella fascia oraria 12:01-18:00. Per ore serali si intendono quelle svolte nella fascia oraria 18:01-22:00
  - o durata complessiva giornaliera dell'attività lavorativa di almeno 6:00 ore
  - o durata dell'attività lavorativa pomeridiana di almeno 2 ore nei giorni in cui è prevista l'attività lavorativa solo nella mattinata e durata dell'attività serale e notturna di almeno 1 ora e mezza
  - o collocazione della pausa nel rispetto di quanto definito nell'orario giornaliero di lavoro di ciascun dipendente e, con riferimento alle ore serali, collocazione della pausa nella fascia 18:45-19:45  

Il dipendente dovrà necessariamente timbrare la pausa con 2 timbrature
  - o durata della pausa di almeno 30 minuti, senza alcun limite massimo (inteso come limite per maturare il diritto al buono pasto)

Il dipendente X ha il seguente orario di lavoro:

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.15	8.15	8.15	8.15	8.15
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00
14:00	14:00		14:00	
17.15	18.30		18.30	

Analizzando il cartellino del dipendente X del mese di giugno XXXX di seguito riportato, si risponda ai seguenti quesiti:

GIORNO		Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
lunedì	1	08:15	12:15	13:30	19:00
martedì	2	08:00	13:00	14:00	23:00
mercoledì	3	08:00	14:00	14:30	15:00
giovedì	4	08:00	14:30		
venerdì	5	08:00	12:45	21:30	24:00
sabato	6	21:00	01:00		
Domenica (elezioni)	7	05:00	12:00	20:00	02:00

Il giorno 1° giugno, il dipendente X:

- 1) Quante ore di straordinario ha svolto? **1 ORA 30 MINUTI (1,5)**
- 2) Di che tipologia (**diurno**/notturno/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?
- 3) Ha maturato il diritto al buono pasto?  
 **Si**     No     Non è possibile capirlo

Perché? **SODDISFA TUTTI I REQUISITI**

Il giorno 2 giugno, il dipendente X:

- 4) Quante ore di straordinario ha svolto? **14 ORE**
- 5) Di che tipologia (diurno/notturno/**festivo diurno**/**festivo notturno**/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?
- 6) Ha maturato il diritto al buono pasto?  
 **Si**     No     Non è possibile capirlo

Perché? **SODDISFA TUTTI I REQUISITI**

Il giorno 3 giugno, il dipendente X:

- 7) Quante ore di straordinario ha svolto? **1 ORA 45 MINUTI (1,75)**
- 8) Di che tipologia (**diurno**/notturno/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?
- 9) Ha maturato il diritto al buono pasto?

**Si**       No       Non è possibile capirlo

Perché? **SODDISFA TUTTI I REQUISITI**

Il giorno 4 giugno, il dipendente X:

10) Quante ore di straordinario ha svolto? **0 ORE**

11) Di che tipologia (diurno/notturno/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?

12) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **NON HA EFFETTUATO LA PAUSA**

Il giorno 5 giugno, il dipendente X:

13) Quante ore di straordinario ha svolto? **2 ORE 30 MINUTI (2,5)**

14) Di che tipologia (**diurno/notturno**/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?

15) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **L'ATTIVITA' LAVORATIVA E' INIZIATA LA MATTINA MA PROSEGUITA LA SERA (NON IL POMERIGGIO)**

Il giorno 6 giugno, il dipendente X:

16) Quante ore di straordinario ha svolto? **4 ORE**

17) Di che tipologia (**diurno/notturno**/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/**festivo elettorale notturno**)?

18) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **HA LAVORATO MENO DI 6 ORE E NON HA FATTO LA PAUSA**

Il giorno 7 giugno, il dipendente X:

19) Quante ore di straordinario ha svolto? **13**

20) Di che tipologia (diurno/**notturno**/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/**festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno**)?

21) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **L'ATTIVITA' LAVORATIVA E' INIZIATA LA MATTINA MA PROSEGUITA LA SERA (NON IL POMERIGGIO)**

22) Che finalità ha il PIAO:

- a) consentire l'aggiornamento costante dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni
- b) consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione assicurando qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi
- c) consentire una maggior pubblicità dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni

23) Il Piano esecutivo di gestione:

- a) riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi
- b) riferito alla prima annualità del bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi
- c) riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai componenti della Giunta comunale

24) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina:

- a) Organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi; le responsabilità giuridiche, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici, dotazioni organiche, le responsabilità e le incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni e altre attività svolte dal dipendente.
- b) Esclusivamente i modi di conferimento della titolarità degli organi e degli uffici.
- c) Le modalità di accesso alla pubblica amministrazione.

25) Quale fra questi programmi non è contenuto nel Documento unico di programmazione:

- a) La programmazione dettagliata delle opere pubbliche
- b) Il Piano delle Azioni Positive
- c) Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni del patrimonio

26) L'orario di servizio è:

- a) La misura della prestazione lavorativa giornaliera del dipendente
- b) Il periodo di tempo giornaliero che costituisce la fascia di accesso ai servizi da parte dell'utenza
- c) Il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza

27) Qualora non si usufruisca delle ferie, senza un motivo di servizio, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro:

- a) le ferie vengono monetizzate
- b) le ferie vengono perse
- c) le ferie vengono cedute agli altri dipendenti

28) Il contratto di lavoro con l'Ente non contempla:

- a) La durata del periodo di prova
- b) La qualifica di inquadramento professionale e il livello retributivo iniziale
- c) I periodi di fruizione delle ferie.

29) L'aspettativa non può essere concessa:

- a) Per comprovati motivi personali o di famiglia per un periodo massimo di un anno
- b) Per comprovati motivi personali o di famiglia per un periodo di tre anni

c) Per comprovati motivi personali o di famiglia per un periodo di un mese

30) La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato ha luogo:

a) Per il superamento del periodo di comporto in caso di assenza per malattia.

b) Per la richiesta di aspettativa per mandato sindacale

c) Per la richiesta di aspettativa per servizio militare

### Traccia n. 3

#### Premesso che:

- Il CCNL prevede che il lavoro prestato oltre l'orario di lavoro (c.d. lavoro straordinario):
  - o svolto dalle ore 22:00 alle ore 06:00 del giorno successivo sia notturno
  - o svolto nelle giornate della domenica e delle festività sia festivo
  - o svolto in occasione delle elezioni sia elettorale
- La regolamentazione del Comune prevede che, nel rispetto dell'orario individuale di lavoro di ciascun dipendente, il buono pasto matura in presenza di tutti i seguenti requisiti:
  - o orario di lavoro con inizio nelle ore mattutine e prosecuzione nelle ore pomeridiane oppure orario di lavoro con inizio nelle ore pomeridiane e prosecuzione nelle ore serali oppure orario di lavoro con inizio nelle ore serali e prosecuzione notturna  

Per ore mattutine s'intendono quelle svolte nella fascia oraria 6:00 - 12:00. Per ore pomeridiane s'intendono quelle svolte nella fascia oraria 12:01-18:00. Per ore serali si intendono quelle svolte nella fascia oraria 18:01-22:00
  - o durata complessiva giornaliera dell'attività lavorativa di almeno 6:00 ore
  - o durata dell'attività lavorativa pomeridiana di almeno 2 ore nei giorni in cui è prevista l'attività lavorativa solo nella mattinata e durata dell'attività serale e notturna di almeno 1 ora e mezza
  - o collocazione della pausa nel rispetto di quanto definito nell'orario giornaliero di lavoro di ciascun dipendente e, con riferimento alle ore serali, collocazione della pausa nella fascia 18:45-19:45  

Il dipendente dovrà necessariamente timbrare la pausa con 2 timbrature
  - o durata della pausa di almeno 30 minuti, senza alcun limite massimo (inteso come limite per maturare il diritto al buono pasto)

Il dipendente X ha il seguente orario di lavoro:

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.30	8.30	8.30	8.30	8.30
13:15	13:15	13:15	13:15	13:15
14:15	14:15		14:15	
17.30	18.45		18.45	

Analizzando il cartellino del dipendente X del mese di giugno XXXX di seguito riportato, si risponda ai seguenti quesiti:

GIORNO		Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
lunedì	1	08:15	12:15	13:30	19:00
martedì	2	08:00	13:00	14:00	23:00
mercoledì	3	08:00	14:00	14:30	15:00
giovedì	4	08:00	14:30		
venerdì	5	08:00	12:45	21:30	24:00
sabato	6	21:00	01:00		
Domenica (elezioni)	7	05:00	12:00	20:00	02:00

Il giorno 1° giugno, il dipendente X:

- 1) Quante ore di straordinario ha svolto? **1 ORA 30 MINUTI (1,5)**
- 2) Di che tipologia (**diurno**/notturno/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?
- 3) Ha maturato il diritto al buono pasto?  
 **Si**     No     Non è possibile capirlo

Perché? **SODDISFA TUTTI I REQUISITI**

Il giorno 2 giugno, il dipendente X:

- 4) Quante ore di straordinario ha svolto? **14 ORE**
- 5) Di che tipologia (diurno/notturno/**festivo diurno**/**festivo notturno**/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?
- 6) Ha maturato il diritto al buono pasto?  
 **Si**     No     Non è possibile capirlo

Perché? **SODDISFA TUTTI I REQUISITI**

Il giorno 3 giugno, il dipendente X:

- 7) Quante ore di straordinario ha svolto? **1 ORA 45 MINUTI (1,75)**
- 8) Di che tipologia (**diurno**/notturno/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?
- 9) Ha maturato il diritto al buono pasto?

**Si**       No       Non è possibile capirlo

Perché? **SODDISFA TUTTI I REQUISITI**

Il giorno 4 giugno, il dipendente X:

10) Quante ore di straordinario ha svolto? **0 ORE**

11) Di che tipologia (diurno/notturno/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?

12) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **NON HA EFFETTUATO LA PAUSA**

Il giorno 5 giugno, il dipendente X:

13) Quante ore di straordinario ha svolto? **2 ORE 30 MINUTI (2,5)**

14) Di che tipologia (**diurno/notturno**/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno)?

15) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **L'ATTIVITA' LAVORATIVA E' INIZIATA LA MATTINA MA PROSEGUITA LA SERA (NON IL POMERIGGIO)**

Il giorno 6 giugno, il dipendente X:

16) Quante ore di straordinario ha svolto? **4 ORE**

17) Di che tipologia (**diurno/notturno**/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/festivo elettorale diurno/**festivo elettorale notturno**)?

18) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **HA LAVORATO MENO DI 6 ORE E NON HA FATTO LA PAUSA**

Il giorno 7 giugno, il dipendente X:

19) Quante ore di straordinario ha svolto? **13**

20) Di che tipologia (diurno/**notturno**/festivo diurno/festivo notturno/elettorale diurno/elettorale notturno/**festivo elettorale diurno/festivo elettorale notturno**)?

21) Ha maturato il diritto al buono pasto?

Sì       **No**       Non è possibile capirlo

Perché? **L'ATTIVITA' LAVORATIVA E' INIZIATA LA MATTINA MA PROSEGUITA LA SERA (NON IL POMERIGGIO)**

22) Il decreto legge 80/2021 convertito in legge prevede che Il PIAO sia approvato entro:

- a) il 31 dicembre dell'anno precedente a cui si riferisce
- b) il 31 gennaio dell'anno a cui si riferisce**
- c) il 31 marzo dell'anno a cui si riferisce

23) L'orario di lavoro è:

- a) La misura della prestazione lavorativa giornaliera del dipendente.**
- b) Il periodo di tempo giornaliero che costituisce la fascia di accesso ai servizi da parte dell'utenza
- c) Il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza

24) Il Documento unico di programmazione comprende:

- a) Il piano esecutivo di gestione
- b) La programmazione dettagliata delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio**
- c) Il piano delle performances

25) Cosa non è contemplato nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina:

- a) Organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi; le responsabilità giuridiche, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici, dotazioni organiche, le responsabilità e le incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni e altre attività svolte dal dipendente
- b) La programmazione dettagliata delle opere pubbliche**
- c) Le modalità di accesso alla pubblica amministrazione

26) La dotazione organica è:

- a) Il totale complessivo dei posti di lavoro assegnati a ciascun ruolo definito in base all'effettivo fabbisogno dell'Ente.**
- b) Il totale complessivo dei posti di lavoro assegnati a ciascun ruolo secondo il criterio dei "carichi di lavoro".
- c) Il totale complessivo dei posti di lavoro assegnati a ciascun ruolo.

27) Il Fabbisogno di personale è:

- a) Il totale complessivo dei posti di lavoro assegnati a ciascun ruolo definito in base alle effettive necessità dell'Ente.**
- b) Il totale complessivo dei posti di lavoro assegnati a ciascun ruolo secondo il criterio dei "carichi di lavoro".
- c) Il totale complessivo dei posti di lavoro assegnati a ciascun ruolo.

28) Il rapporto di lavoro con l'Ente si costituisce:

- a) Mediante contratto redatto in forma verbale
- b) Mediante contratto individuale redatto in forma scritta**
- c) Mediante contratto individuale.

29) A norma dell'articolo 4 del D.P.R. 62/2013 e s.m.i., quali regali, compensi e altre utilità può accertare un dipendente pubblico?

- a) Quelli di lusso effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali
- b) Non sono previste eccezioni

c) Quelli di modico valore effettuati nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali

30) L'aspettativa può essere concessa:

a) Per comprovati motivi personali o di famiglia per un periodo massimo di un anno

b) Per comprovati motivi personali o di famiglia per un periodo di tre anni

c) Per comprovati motivi personali o di famiglia per un periodo di cinque anni

Traccia n. 1

1. Il candidato illustri come si svolge l'attività di programmazione dell'ente: iter di approvazione, documenti e soggetti coinvolti
2. Le relazioni sindacali
3. Gli obblighi del dipendente pubblico

Traccia n. 2

1. Le fasi dell'entrata nella gestione del bilancio di previsione
2. L'ordinamento professionale
3. Il codice disciplinare

Traccia n. 3

1. Le fasi della spesa nella gestione del bilancio di previsione
2. Le tipologie flessibili del rapporto di lavoro
3. Le responsabilità del dipendente pubblico