

PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI IRVO

Manuale formativo

Categoria B

Introduzione

Il presente Manuale è stato redatto per potenziare le competenze e conoscenze del personale del comparto non dirigenziale appartenente alla cat. B in previsione delle Progressioni Economiche Orizzontali (PEO) dell'amministrazione.

Il manuale per la Categoria B è composto da n. 100 quiz a risposta multipla, articolati e ripartiti sulle aree tematiche e materie individuate dall'amministrazione regionale come di seguito rappresentato:

- N. 35 Diritto amministrativo
- N. 30 Informatica
- N. 35 Ordinamento della Regione Siciliana.

Ciascuna domanda prevede tre alternative di risposta multipla predefinita, di cui una sola è quella inequivocabilmente esatta ed è sempre la n. 1.

Al termine di questo periodo si procederà alla verifica delle conoscenze del personale attraverso la somministrazione di una batteria di test composta da 20 domande estratte da quelle presenti nel manuale.

1) COSA SIGNIFICA LA SIGLA DPI?

- A) Dispositivi di protezione individuale
- B) Dispositivi di premio individuale
- C) Dispositivi previdenziali italiani

2) COSTITUISCE OBBLIGO PER I LAVORATORI:

- A) Segnalare immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei dpi messi a loro disposizione
- B) Riparare e proprie spese qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei dpi messi a loro disposizione
- C) Provvedere personalmente a procurarsi dei dpi indicati dal datore di lavoro o dal dirigente o dal preposto

3) ALL'ATTO DELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO, IL DATORE DI LAVORO PRENDE IN CONSIDERAZIONE:

- A) Le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere, i rischi presenti nell'ambiente di lavoro i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse, i rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.
- B) Che siano della taglia giusta per i lavoratori che le dovranno utilizzare
- C) Che siano solo ed esclusivamente marchiati ce ed abbiano i manuali in lingua italiana.

4) I CARTELLI DI AVVERTIMENTO HANNO FORMA

- A) Triangolare
- B) Rotonda
- C) Quadrata o rettangolare

5) I CARTELLI DI PRESCRIZIONE HANNO FORMA

- A) Rotonda
- B) Triangolare
- C) Quadrata o rettangolare

6) I CARTELLI PER LE ATTREZZATURE ANTINCENDIO HANNO FORMA

- A) Quadrata o rettangolare
- B) Triangolare
- C) Rotonda

7) COSA SI INTENDE PER SEGNALETICA DI SICUREZZA?

- A) Una segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale
- B) Cartelli luminosi che indicano un pericolo durante l'attività lavorativa
- C) Cartelli che forniscono indicazioni sulla sicurezza e sui rischi presenti nell'azienda

8) IL RUMORE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO PUÒ CAUSARE GRAVI EFFETTI SULL'UDITO:

- A) Vero
- B) Falso
- C) Solo gli ultrasuoni

9) SECONDO IL D.LGS. 81/08, IL DIRIGENTE:

- A) E' colui che dirige ed attua le direttive del datore di lavoro, avendo autorità e poteri di spesa
- B) E' colui che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute
- C) E' il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

10) A QUALE TRATTAMENTO ECONOMICO HA DIRITTO IL DIPENDENTE UTILIZZATO IN MANSIONI SUPERIORI PER VACANZA DI POSTI DI ORGANICO?

- A) A quello dell'attività svolta per il periodo di espletamento delle mansioni superiori
- B) In via permanente e definitiva a quello delle mansioni superiori
- C) Allo stesso trattamento economico del posto di appartenenza

11) IL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI È DISCIPLINATO SECONDO PRINCIPI SANCITI:

- A) Dalla legge
- B) Dalla concessione-contratto che regola il servizio
- C) Da disposizioni emanate da ciascuna amministrazione titolare del servizio

12) IN CHE COSA CONSISTE IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL DIPENDENTE PUBBLICO?

- A) Nella corresponsione di emolumenti collegati alla produttività e/o allo svolgimento di attività disagiate o pericolose
- B) Nella corresponsione di retribuzioni differenti in relazione alla qualifica
- C) Nel diritto patrimoniale alla corresponsione della retribuzione

13) AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D. LGS 150/2009 NEI CONCORSI PUBBLICI È POSSIBILE PREVEDERE UNA RISERVA PER IL PERSONALE INTERNO?

- A) Sì al massimo pari al 50%
- B) Sì almeno del 50%
- C) No

14) IL LAVORO STRAORDINARIO PUÒ ESSERE UTILIZZATO COME FATTORE ORDINARIO DI PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO?

- A) No
- B) Sì sempre
- C) Sì solo per il personale tecnico

15) NELL'AMBITO DEL LAVORO PUBBLICO L'ADEGUAMENTO DELLE RETRIBUZIONI ALLE VARIAZIONI DEL COSTO DELLA VITA È AFFIDATO:

- A) Alla contrattazione collettiva
- B) Al meccanismo della scala mobile
- C) Alla decretazione del ministro del lavoro

16) SECONDO QUANTO PRESCRITTO DAL D.P.R. 445/2000 LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE HANNO?

- A) La stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.
- B) Validità temporale dimezzata rispetto agli atti che sostituiscono.
- C) Validità temporale raddoppiata rispetto agli atti che sostituiscono.

17) SECONDO QUANTO PRESCRITTO DAL D.P.R. 445/2000 LE TESSERE DI RICONOSCIMENTO POSSONO ESSERE CONSIDERATE EQUIPOLLENTI ALLA CARTA DI IDENTITÀ?

- A) Sì, quelle rilasciate da un'amministrazione dello stato munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente.
- B) No.
- C) Sì, quelle rilasciate da qualsiasi amministrazione, anche se prive di fotografia.

18) LA FIRMA DIGITALE:

- A) La firma digitale è costituita da un dispositivo (smart card o chiavetta usb) che contiene un certificato digitale di sottoscrizione
- B) E' valida esclusivamente in ambito pubblico
- C) La validità legale ma non l'integrità del documento

19) SECONDO QUANTO INDICATO NEL D.P.R. N. 445/00, COSA SI INTENDE PER DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ?

- A) Il documento sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dal d.p.r. n. 445/00
- B) Il documento sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, conformizzato da un notaio
- C) Il documento rilasciato dalla pubblica amministrazione in sostituzione dei certificati anagrafici

20) GLI ATTI AMMINISTRATIVI SI POSSONO DIRE PERFETTI QUANDO:

- A) Sono completamente formati in tutti i loro elementi
- B) Rivestono la forma prescritta
- C) Sono immuni da vizi

21) GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ATTO AMMINISTRATIVO SONO:

- A) Soggetto, oggetto, forma
- B) Soggetto, volontà, oggetto, condizione
- C) Soggetto, forma, oggetto, condizione

22) I T.A.R. SONO ORGANI LOCALI DI GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA A BASE:

- A) Regionale
- B) Interregionale
- C) Intercomunale e provinciale

23) IL CONSIGLIO DI STATO È UN ORGANO DI GIURISDIZIONE AMMINISTRATIVA:

- A) Di secondo grado
- B) Di primo grado
- C) Non è un organo di giurisdizione amministrativa

24) IL CONSIGLIO DI STATO:

- A) È organo con funzioni consultive e giurisdizionali
- B) È organo solo consultivo
- C) È organo con funzioni solo giurisdizionali

25) IL NULLA OSTA:

- A) È l'atto con cui l'autorità amministrativa dichiara di non avere osservazioni da fare in ordine ad un provvedimento preso da altra amministrazione
- B) È un provvedimento amministrativo che tende a rimuovere una limitazione
- C) È il provvedimento con il quale la p.a. rende efficaci ed eseguibili atti giuridici già compiuti e perfetti

26) QUANDO IL TITOLARE DI UN ORGANO SI TROVA NELLA IMPOSSIBILITÀ FISICA DI AGIRE, SI HA:

- A) Impedimento
- B) Vacanza
- C) Assenza

27) QUANDO L'UFFICIO È PRIVO DEL TITOLARE, SI HA:

- A) Vacanza
- B) Assenza
- C) Impedimento

28) QUANDO UN RICORSO AMMINISTRATIVO SIA RITENUTO INFONDATA:

- A) È rigettato
- B) È dichiarato irricevibile
- C) È dichiarato nullo

29) L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DIGITALE GARANTISCE AL DOCUMENTO ELETTRONICO:

- A) Autenticità, integrità, validità legale
- B) Integra ma non sostituisce eventuali timbri e contrassegni di qualsiasi genere
- C) Sostituisce solo temporaneamente quella in forma scritta

30) AI SENSI DEL CODICE PENALE, L'INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO CHE PER RITARDARE UN ATTO DEL PROPRIO UFFICIO, RICEVE UN'UTILITÀ PER UN TERZO INDIGENTE, È PERSEGUIBILE PER CORRUZIONE PER ATTI CONTRARI AI DOVERI D'UFFICIO?

- A) Sì, sempre
- B) No, mai
- C) Sì, se l'utilità acquisita non è necessaria ai bisogni primari del terzo

31) AI SENSI DEL CODICE PENALE, IL PUBBLICO UFFICIALE CHE, ABUSANDO DEI SUOI POTERI INDUCE TALUNO A DARE INDEBITAMENTE A TERZI DENARO, QUALE REATO COMMITTE?

- A) Concussione
- B) Malversazione a danno dei privati
- C) Corruzione in atti d'ufficio

32) AI SENSI DEL CODICE PENALE, CHI TURBA LA REGOLARITÀ DI UN UFFICIO PUBBLICO, PER QUALE DELLE SEGUENTI FATTISPECIE È PERSEGUIBILE?

- A) Interruzione di un ufficio pubblico
- B) Turbativa di pubblico ufficio
- C) Minacce ad un corpo amministrativo dello stato

33) LA L. N. 146/1990, CHE REGOLA LO SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI, CONSIDERA TALI QUELLI VOLTI A GARANTIRE IL GODIMENTO DEI DIRITTI DELLA PERSONA, COSTITUZIONALMENTE TUTELATI:

- A) Alla vita, alla salute, alla libertà e alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione e alla libertà di comunicazione
- B) Alla vita, alla libertà e alla sicurezza, alla libertà di circolazione
- C) Alla vita, alla salute, alla libertà di circolazione e all'istruzione

34) AI SENSI DELL'ART. 4, C. 1, L. N. 146/1990, I LAVORATORI CHE SI ASTENGONO DAL LAVORO IN VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DELLA LEGGE 146/90 SONO SOGGETTI A:

- A) Sanzioni disciplinari
- B) Licenziamento
- C) Sanzione amministrativa

35) SECONDO IL D.LGS. 81/08, IL DIRIGENTE:

- D) E' colui che dirige ed attua le direttive del datore di lavoro, avendo autorità e poteri di spesa
- E) E' colui che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute

36) E' il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza UN FOGLIO DI CALCOLO IN AMBIENTE WINDOWS:

- A) Può essere composto da uno o più fogli
- B) Ha solo un foglio
- C) Ha solo due fogli

37) IN EXCEL, COSA PUÒ CONTENERE UNA CELLA DI UN FOGLIO DI CALCOLO?

- A) Numeri, lettere e formule
- B) Solo numeri e formule
- C) Solo numeri

38) LA PRESENZA DELLA SCHEDA VIDEO, IN UN PC:

- A) È sempre necessaria
- B) È necessaria se si lavora con programmi di grafica
- C) È facoltativa

39) CHE FUNZIONE HA LO SCANNER?

- A) Introdurre immagini e disegni sul computer
- B) Stampare immagini e disegni
- C) Controllo grammaticale

40) LE DIMENSIONI DI UN MONITOR SONO USUALMENTE ESPRESSE IN:

- A) Pollici
- B) Pixel
- C) Byte

41) IL MOUSE È UN DISPOSITIVO DI:

- A) Puntamento e selezione
- B) Immissione di dati
- C) Immissione di immagini

42) COME VIENE DEFINITA LA STAMPANTE SU CUI VIENE MANDATO DIRETTAMENTE IN STAMPA UN DOCUMENTO?

- A) Predefinita
- B) Principale
- C) Preferita

43) L'UTILIZZO DI UN GRUPPO DI CONTINUITÀ, PERMETTE DI:

- A) Evitare lo spegnimento del computer in caso di black-out dell'energia elettrica
- B) Spegnerne automaticamente il pc in caso di black-out dell'energia elettrica
- C) Poter disporre di una connessione permanente ad internet

44) COSA È UN GRUPPO DI CONTINUITÀ?

- A) Un sistema a batterie tampone per sopperire ad eventuali black-out della rete elettrica
- B) Un programma per l'elaborazione continua di file multimediali
- C) Una periferica per la connessione continua in rete

45) LA SCHEDA MADRE È:

- A) La scheda dove sono montati tutti i componenti del pc
- B) La scheda necessaria per il collegamento in rete di un computer
- C) Il microprocessore del computer cpu

46) LA DIMENSIONE DELLA MEMORIA CENTRALE IN UN COMPUTER SI MISURA IN:

- A) Mbyte
- B) Mhertz
- C) Mbit

47) IL BACKUP DI UN FILE PERMETTE:

- A) Di garantire la conservazione dei dati
- B) Di proteggere i dati da copie non autorizzate
- C) Di proteggere i dati da letture non autorizzate

48) PER INVIARE UNA E-MAIL PER CONOSCENZA AD UNO O PIÙ DESTINATARI, L'INDIRIZZO DEI DESTINATARI DEVE ESSERE INSERITO IN:

- A) Cc:
- B) A:
- C) Allega

49) QUALE DEI SEGUENTI PROGRAMMI È DEDICATO ALLA GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA?

- A) Outlook
- B) Internet explorer
- C) Windows

50) COSA SIGNIFICA "NAVIGARE IN INTERNET"?

- A) Muoversi tra più siti diversi avvalendosi dei collegamenti ipertestuali
- B) Utilizzare i motori di ricerca
- C) Scambiarsi con degli amici dei messaggi di posta elettronica

51) IN OUT LOOK, PER RISPONDERE AD UN MESSAGGIO RICEVUTO DA UN ALTRO UTENTE:

- A) Uso il pulsante rispondi
- B) Uso il pulsante inoltra
- C) Seleziono il messaggio e lo trascino sulla cartella posta in uscita

52) L'ELENCO DELLE DOMANDE POSTE PIÙ DI FREQUENTE NELL'AMBITO DI UN CERTO ARGOMENTO VIENE SPESSO INDICATO CON:

- A) Faq
- B) Newsgroup
- C) Forum

53) E' POSSIBILE INVIARE UN'E-MAIL A PIÙ DESTINATARI SENZA CHE CIASCUNO POSSA LEGGERE GLI INDIRIZZI DEGLI ALTRI?

- A) Sì, inserendo tutti gli indirizzi nel campo "ccn"
- B) No, non è possibile, ciascun destinatario visualizzerà sempre tutti gli indirizzi a cui è stato inviato il messaggio
- C) Sì, inserendo tutti gli indirizzi nel campo "cc"

54) GLI ALLEGATI DI UN MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA POSSONO ESSERE:

- A) Generalmente file di qualunque tipo
- B) Esclusivamente file compressi ed eseguibili
- C) Solo file di archiviazione dati

55) A COSA SERVONO LE BARRE DI SCORRIMENTO ORIZZONTALE E VERTICALE DI UNA FINESTRA?

- A) Permettono di scorrere e visualizzare parti nascoste della finestra
- B) Permettono di scorrere e visualizzare filmati video
- C) Permettono di ingrandire e ridurre una finestra

56) QUALE ELABORATORE DI TESTI È FORNITO CON IL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS?

- A) Wordpad
- B) Word
- C) Freeword

57) IN AMBIENTE WINDOWS, L'UTILIZZO DEI TASTI "CTRL" +"C" EQUIVALE ALLA FUNZIONE:

- A) Copia
- B) Seleziona tutto
- C) Incolla

58) PER CAMBIARE IL NOME AD UNA CARTELLA CHE CONTIENE FILE:

- A) E' necessario cliccare sulla cartella con il pulsante destro e utilizzare il comando rinomina
- B) E' necessario cancellarla e crearne una nuova
- C) Non si può cambiare il nome ad una cartella che contiene file

59) IN UN FOGLIO ELETTRONICO I TESTI POSSONO ESSERE CONTENUTI:

- A) In qualsiasi cella del foglio di lavoro
- B) Nella barra della formula
- C) Solo nelle note

60) LINK È SINONIMO DI:

- A) Collegamento ipertestuale
- B) Indirizzo di posta elettronica
- C) Indirizzo internet

61) IL BROWSER È:

- A) Un programma per navigare nel web
- B) La prima pagina di un sito web
- C) L'indirizzo web di un sito

62) LA SIGLA WWW STA PER:

- A) World wide web
- B) Web with the world
- C) Wander world wide

63) IN WORD A COSA SERVE IL COMANDO "SALVA CON NOME"?

- A) A salvare un file con un diverso nome e, eventualmente, in un diverso formato
- B) A salvare il file nella cartella personale dell'utente che l'ha creato
- C) Solo a salvare un file con un diverso nome senza però poterne cambiare il formato

64) IN WORD, SE SI DEVE SPOSTARE UNA PARTE DI TESTO:

- A) Bisogna prima selezionarlo
- B) Bisogna prima sottolinearlo
- C) Non si può spostare una parte di testo

65) QUALE FRA LE SEGUENTI ESTENSIONI NON CONTRADDISTINGUE I FILE CREATI CON WORD?

- A) Pdf
- B) Docx
- C) Doc

66) CON RIFERIMENTO AL FASCICOLO PERSONALE, CIASCUN DIPENDENTE:

- A) Ha il diritto di prendere visione degli atti e documenti ivi inseriti
- B) Ha il diritto di visionarlo solo qualora sia destinatario di un provvedimento disciplinare
- C) Ha la facoltà di negare il consenso alla costituzione di un fascicolo personale che lo riguardi

67) IL CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE:

- A) Prevede la possibilità di progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, in ragione dell'esperienza professionale maturata e dei risultati della performance individuale
- B) Prevede la possibilità di progressione entro la categoria di appartenenza, senza però che ne derivino incrementi retributivi
- C) Non prevede alcuna possibilità di progressione economica all'interno della categoria di appartenenza

68) QUALI DIPENDENTI SONO ESCLUSI DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA?

- A) Coloro i quali si trovino in stato di sospensione cautelare dal servizio
- B) Coloro i quali abbiano riportato nel biennio precedente una sanzione disciplinare inferiore alla multa
- C) Coloro i quali risultino, alla data di pubblicazione dell'avviso, residenti in una differente provincia da quella in cui prestano servizio

69) LA FORMA ORDINARIA DI RAPPORTO DI LAVORO PER L'AMMINISTRAZIONE È:

- A) A tempo indeterminato e a tempo pieno
- B) A tempo determinato e a tempo pieno
- C) A tempo indeterminato e a tempo parziale

70) A SEGUITO DELLA RICOSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PRECEDENTEMENTE INTERROTTO PER EFFETTO DI DIMISSIONI:

- A) Al lavoratore è attribuito il trattamento economico corrispondente alla posizione rivestita al momento dell'interruzione del rapporto di lavoro
- B) Al lavoratore spetta il diritto di ottenere il pagamento delle retribuzioni medio tempore non percepite
- C) Il lavoratore è obbligato al pagamento di una multa, il cui importo è proporzionato al periodo intercorso tra le dimissioni e la ricostituzione del rapporto

71) NELL'AMBITO DEL CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE, CON IL TERMINE "TURNAZIONE" SI INDICA:

- A) L'istituto finalizzato a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale, qualora le articolazioni dell'orario ordinario non siano sufficienti
- B) La sanzione disciplinare consistente nel raddoppiare la misura dell'orario di lavoro del dipendente
- C) L'istituto che consente ai dipendenti neo-assunti, di poter variare costantemente le proprie mansioni al fine di acquisire maggiori competenze professionali

72) TRA I DIPENDENTI CHE POSSONO ESSERE ESCLUSI DALLA EFFETTUAZIONE DI TURNI NOTTURNI, NON VI SONO:

- A) I neo-assunti, per i primi 3 anni di servizio
- B) Coloro i quali assistono familiari portatori di handicap ai sensi della l. n. 104/1992
- C) Le donne all'inizio dello stato di gravidanza

73) AL FINE DI CONSENTIRE IL NECESSARIO RECUPERO DELLE ENERGIE PSICOFISICHE, AL DIPENDENTE:

- A) Deve essere garantito un periodo di riposo di 12 ore consecutive all'interno di ogni periodo di 24 ore
- B) Deve essere garantito un periodo di riposo di 6 ore consecutive all'interno di ogni periodo di 24 ore
- C) Deve essere garantito un periodo di riposo di 12 ore consecutive all'interno di ogni periodo di 48 ore

74) PER OGNI TURNO EFFETTUATO NEI GIORNI DI RICONOSCIUTA FESTIVITÀ NAZIONALE, AL DIPENDENTE:

- A) Spetta un'indennità ulteriormente aggiuntiva pari ad € 50,00
- B) Spetta un'indennità ulteriormente aggiuntiva pari ad € 15,00
- C) Non spetta alcuna indennità aggiuntiva

75) L'ISTITUTO DELLA REPERIBILITÀ, È PREVISTO:

- A) Esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi
- B) Esclusivamente per i settori che prevedono attività notturne
- C) Esclusivamente per i giorni di riconosciuta festività nazionale

76) IN CASO DI CHIAMATA IN SERVIZIO DURANTE IL PERIODO DI REPERIBILITÀ, IL LAVORATORE:

- A) Dovrà raggiungere il posto assegnato entro 30 minuti
- B) Dovrà raggiungere il posto assegnato entro 90 minuti
- C) Raggiungerà il posto assegnato non appena possibile

77) AL PERSONALE IN PRONTA REPERIBILITÀ:

- A) Viene riconosciuta un'indennità giornaliera, la cui misura varia in funzione della categoria di appartenenza
- B) Viene riconosciuta un'indennità giornaliera in misura fissa, indipendentemente dalla categoria di appartenenza
- C) Non spetta alcuna indennità giornaliera

78) L'AMMINISTRAZIONE ANNUALMENTE CORRISPONDE UNA TREDICESIMA MENSILITÀ, NEL PERIODO COMPRESO:

- A) Tra il 15 ed il 21 dicembre
- B) Tra il 23 ed il 31 dicembre
- C) Tra il 4 e l'8 dicembre

79) IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SI ARTICOLA IN:

- A) quattro categorie
- B) due categorie
- C) sei categorie

80) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) Il sistema di classificazione si articola in 4 categorie
- B) Il sistema di classificazione si articola in 2 categorie
- C) Il sistema di classificazione si articola in 6 categorie

81) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) Il sistema di classificazione si articola nelle categorie A – B – C – D e per C e D è previsto un livello base ed uno evoluto
- B) Il sistema di classificazione si articola nelle categorie A – B ed entrambe hanno un livello base ed uno evoluto
- C) Il sistema di classificazione si articola nelle categorie A – B – C – D e per le tutte è previsto un livello base ed uno evoluto

82) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) Tutte le mansioni ascrivibili a ciascun livello, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili
- B) Il sistema di classificazione si articola in 2 categorie
- C) Il sistema di classificazione si articola in 6 categorie

83) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) Le categorie sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna di esse
- B) Le categorie sono assegnate secondo l'anzianità posseduta
- C) L'assegnazione di mansioni equivalenti non è previsto e costituisce atto di abuso di potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro

84) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE PER LE DIVERSE CATEGORIE?

- A) I lavoratori collocati nella categoria A, svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale
- B) I lavoratori collocati nella categoria B, svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale
- C) I lavoratori collocati nella categoria A, svolgono mansioni riconducibili alla preparazione di atti e documenti sulla base di modelli ed istruzioni precise

85) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE PER LE DIVERSE CATEGORIE?

- A) Per i lavoratori collocati nella categoria A, è previsto quale requisito di accesso l'assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado
- B) Per i lavoratori collocati nella categoria A, è previsto quale requisito di accesso esclusivamente l'assolvimento dell'obbligo scolastico
- C) Per i lavoratori collocati nella categoria A, è previsto quale requisito di accesso esclusivamente il diploma di istruzione secondaria di primo grado

86) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE PER LE DIVERSE CATEGORIE?

- A) I lavoratori collocati nella categoria B, svolgono tra l'altro svolgono mansioni riconducibili alla preparazione di atti e documenti sulla base di modelli ed istruzioni precise
- B) I lavoratori collocati nella categoria B, svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale
- C) I lavoratori collocati nella categoria A, non possono essere adibiti al ricevimento visitatori, allo svolgimento di servizi di anticamera e di regolazione dell'accesso degli utenti e del pubblico nei locali della struttura di appartenenza

87) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE PER LE DIVERSE CATEGORIE?

- A) Per i lavoratori collocati nella categoria B, è previsto quale requisito di accesso il possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado accompagnato da attestati di qualificazione professionale rilasciati da Enti pubblici e privati legalmente riconosciuti
- B) Per i lavoratori collocati nella categoria B, è previsto quale requisito di accesso esclusivamente l'assolvimento dell'obbligo scolastico
- C) Per i lavoratori collocati nella categoria B, è previsto quale requisito di accesso l'assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado in entrambe i casi accompagnato da attestati di qualificazione professionale rilasciati da Enti pubblici e privati legalmente riconosciuti

88) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE ED IN PARTICOLARE PER LE MANSIONI PREVISTE PER LE SINGOLE CATEGORIE?

- A) I lavoratori collocati nella categoria B svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa e la manutenzione ordinaria di impianti
- B) I lavoratori collocati nella categoria A svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa
- C) I lavoratori collocati nella categoria A svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali la manutenzione ordinaria di impianti

89) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE ED IN PARTICOLARE PER LE MANSIONI PREVISTE PER LE SINGOLE CATEGORIE?

- A) I lavoratori collocati nella categoria A svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa e la manutenzione ordinaria di impianti
- B) I lavoratori collocati nella categoria B svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa
- C) I lavoratori collocati nella categoria B svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali la manutenzione ordinaria di impianti

90) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE ED IN PARTICOLARE PER LE MANSIONI PREVISTE PER LE SINGOLE CATEGORIE?

- A) I lavoratori collocati nella categoria B sono figure professionali che presuppongono il possesso di conoscenze e abilità tecniche implicanti il ricorso ad una preparazione che garantisca la capacità di una basilare comprensione delle specifiche situazioni di intervento
- B) I lavoratori collocati nella categoria B svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa
- C) I lavoratori collocati nella categoria A, non possono essere adibiti al ricevimento visitatori, allo svolgimento di servizi di anticamera e di regolazione dell'accesso degli utenti e del pubblico nei locali della struttura di appartenenza

91) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA INDICA I DOVERI MASSIMI CHE TUTTI I DIPENDENTI DELLA REGIONE SONO TENUTI AD OSSERVARE?

- A) Falso indica quelli minimi
- B) Vero
- C) Vero, ma specifica che sono valide esclusivamente per i dipendenti a tempo indeterminato

92) L’AFFERMAZIONE “IL CODICE DI COMPORTAMENTO SI APPLICA AL PERSONALE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE ED AL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE DIPENDENTE DELLA REGIONE SICILIANA” È:

- A) Vera
- B) Falsa in entrambe i casi
- C) Falsa, solo al personale con qualifica dirigenziale

93) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA CON RIFERIMENTO A QUANTO INDICATO NEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA

- A) Il Codice si applica esclusivamente al personale del comparto con qualifica dirigenziale dipendente della Regione Siciliana con rapporto di lavoro a tempo determinato
- B) Il Codice si applica al personale del comparto non dirigenziale ed al personale con qualifica dirigenziale dipendente della Regione Siciliana con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- C) Il Codice si applica al personale del comparto non dirigenziale ed al personale con qualifica dirigenziale dipendente della Regione Siciliana con rapporto di lavoro a tempo determinato

94) SECONDO QUANTO INDICATO NEI PRINCIPI GENERALI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA?

- A) Il dipendente osserva esclusivamente lo Statuto, servendo l'autonomia regionale con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa
- B) Il dipendente osserva la Costituzione e lo Statuto, servendo la Nazione e l'autonomia regionale con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa
- C) Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare

95) SECONDO QUANTO INDICATO NEI PRINCIPI GENERALI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA?

- A) Il dipendente esercita le prerogative e i poteri pubblici per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti e valuta di volta in volta l'opportunità e la convenienza del loro utilizzo
- B) Il dipendente esercita le prerogative e i poteri pubblici unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti
- C) Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità ed ha l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi

96) SECONDO QUANTO INDICATO NEI PRINCIPI GENERALI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA?

- A) Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia secondo una logica di contenimento dei costi anche se dovesse pregiudicare la qualità dei risultati
- B) Il dipendente esercita le prerogative e i poteri pubblici unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti
- C) Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia.

97) SECONDO QUANTO INDICATO NEI PRINCIPI GENERALI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?

- A) La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi comunque la qualità dei risultati
- B) Il dipendente esercita i propri compiti orientando esclusivamente l'azione amministrativa alla massima certezza e convenienza del risultato per il suo ufficio
- C) Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia principalmente secondo una logica di contenimento dei costi anche se dovesse pregiudicare la qualità dei risultati

98) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA SI APPLICA A?

- A) tutto il personale dell'Amministrazione, degli enti pubblici non economici sottoposti a vigilanza e/o controllo della Regione, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale
- B) tutto il personale dell'Amministrazione, delle agenzie e degli enti regionali, nonché delle società partecipate della Regione, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ma non determinato
- C) solo il personale dell'Amministrazione, delle agenzie e degli enti regionali, anche con qualifica dirigenziale, ivi compreso quello con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, a tempo pieno e a tempo parziale e non delle società partecipate della Regione

99) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, VIENE INDICATO CHE NON PUÒ ACCETTARE REGALI O ALTRE UTILITÀ. QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È FALSA?

- A) il Codice non definisce il limite massimo per il valore dei regali o altre utilità che possono essere accettati
- B) il Codice definisce il limite massimo per il valore dei regali o altre utilità che possono essere accettati in quanto esclude anche quelli di modico valore
- C) Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato, salvo quelli di modico valore

100) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, ALL'ART 4 VENGONO TRATTATI I REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ. QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?

- A) Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità
- B) Il dipendente può accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità in quanto il divieto è solo verso i non dipendenti
- C) Il dipendente può accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità se non li ha chiesti