

BUSTA NR. 2

1. Che cos'è lo smart working, e in cosa è diverso dal telelavoro? *(massimo 3 righe)*
2. Un dipendente chiama per chiedere consigli: il suo anziano genitore dovrà sottoporsi ad un importante intervento, a seguito del quale necessiterà assistenza per un lungo periodo. Che cosa potresti suggerire? *(massimo 3 righe)*

ITER SVOLGIMENTO DELL'ESERCIZIO (DOMANDE 1 E 2):

- Creare un file in word denominato "provaword", salvandolo sulla chiavetta.
 - Inserire le risposte alle due domande, entro il numero massimo di 3 righe di testo, scritte con font Times New Roman dimensione 12 e indicando espressamente il numero della domanda a cui si riferisce ciascuna risposta.
 - Formattare per la stampa in A4 l'intera prova, quindi trasformarla in un file pdf e salvare sulla chiavetta con denominazione "provaword" sia in formato word che in formato pdf.
 - Seguire le istruzioni operative della prova scritta al fine di procedere alla stampa e alla consegna.
3. Prova teorico-pratica: calcolo della performance organizzativa di un ente.

DESCRIZIONE DELLA PROVA TEORICO-PRATICA:

Nel corso della definizione del CDI 2018/2020 si è stabilito con le OOSS e l'RSU di Area di attribuire alla performance organizzativa il 30% ed alla performance individuale il 70% del totale delle risorse destinate ai premi correlati alla performance.

Per la ripartizione dell'importo della produttività organizzativa si tiene conto della categoria dei dipendenti, della durata del rapporto di lavoro (mesi) nell'anno e della percentuale di raggiungimento degli obiettivi del centro di responsabilità al quale appartiene. Il peso dei parametri di categoria è definito come segue:

- 1) dipendenti di categoria A e B con peso 130;
- 2) dipendenti di categoria C con peso 145;
- 3) dipendenti di categoria D con peso 160.

Gli importi della performance organizzativa vengono calcolati anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi del centro di responsabilità in cui sono inseriti i dipendenti. Il punteggio va da 0 a 100. Per raggiungimento obiettivi inferiori a 60 punti non si eroga nulla dell'incentivo; da ≥ 60 a 80 punti si eroga l'80% dell'incentivo; da > 80 punti si eroga il 100% dell'incentivo.

ITER SVOLGIMENTO DELL'ESERCIZIO (DOMANDA 3):

- Aprire il file in excel con il numero della prova estratta. Nel foglio "CONTEGGIO PRODUTTIVITA" si trovano i dati di base: area, dipendenti, categorie, mesi di presenza nell'anno, percentuale di raggiungimento degli obiettivi. Nel foglio "PARAMETRI" si trovano i parametri da utilizzare per i conteggi della produttività.
- Nel foglio "PARAMETRI", calcolare gli importi della performance individuale e della performance organizzativa.
- Nel foglio "CONTEGGIO PRODUTTIVITA", compilare le colonne PARAMETRO e FASCIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI con idonee formule, poi ripartire l'importo della performance organizzativa in base ai mesi di presenza, al parametro di categoria ed alla fascia di raggiungimento degli obiettivi.
- Formattare per la stampa in A4 l'intera prova (entrambi i fogli) quindi trasformarla in un file pdf, salvare sulla chiavetta con denominazione "provaexcel" sia in formato excel che in formato pdf.
- Creare un file di access nella chiavetta denominandolo "provaaccess".
- Importare la tabella del conteggio della produttività realizzata in excel.
- Eseguire una query che dia come risultato il totale da liquidare per area/settore e categoria.
- Stampare l'anteprima della query in un file pdf (denominato "provaaccess") e salvare sempre denominando il file "provaaccess" sulla chiavetta.
- Seguire le istruzioni operative della prova scritta al fine di procedere alla stampa e alla consegna.

[Handwritten signatures and initials]