

Prova 2

- a) Il/la candidato/a definisca il Trattamento di Fine Rapporto e i relativi adempimenti in capo all'Ateneo
- b) L'Ufficio Stipendi deve procedere alla liquidazione del cedolino del mese di gennaio. Nel corso delle verifiche preliminari il Responsabile si accorge che:
1. È stato firmato un nuovo CCNL Istruzione e Ricerca, con decorrenze economiche retroattive che coinvolgono parte del personale.
 2. Alcuni dipendenti hanno richiesto l'applicazione delle detrazioni per familiari a carico in ritardo rispetto alla scadenza.
- Come procederebbe per gestire in modo corretto ed efficiente questa situazione?
- c) Il/la candidato/a esegua le seguenti operazioni nell'applicativo excel:
1. Importare il file csv presente sul desktop nell'applicativo excel.
 2. Formattare la tabella per migliorarne la leggibilità
 3. Convertire le colonne con dei valori numerici in formato €
 4. Evidenziare nella colonna D i valori inferiori a 1500 in verde
 5. In una colonna evidenziare solo l'anno di avvio dell'attività 2026 estraendolo dalla colonna PERIODO ATTIVITA'
 6. In un nuovo foglio estrarre le colonne TIPO_RAPPORTO e CONTRIB_CD delle righe con CODICE ID DIPENDENTE da 101 a 105
 7. Creare in un nuovo foglio una tabella PIVOT per evidenziare per ogni ALIQUOTA la somma del valore IMPONIBILE a seconda del TIPO_RAPP

Idoneità inglese: legga e traduca il seguente testo

The University believes in planning the allocation of its resources and in management control. To this end, it evaluates the costs, efficiency and quality of its services and activities in relation to the established goals. The assessment and evaluation of organisational and individual results are used for social reporting and in the allocation of resources (including rewards) according to merit.

29 APR. 2026

