

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 4 POSTI DI CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, PER
LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE DELL'ATENEO (COD. RIF. 2212)**

QUESITI DI DIRITTO

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

I TITOLI DI STUDIO UNIVERSITARI RILASCIATI AI SENSI DEL DECRETO MIUR N. 270/2004

IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

I MASTER UNIVERSITARI DI I E II LIVELLO

LA RESPONSABILITA' DEI PUBBLICI DIPENDENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

IL DOTTORATO DI RICERCA

LE DIVERSE FORME DI RESPONSABILITÀ DEL PUBBLICO DIPENDENTE

IL DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PP.AA.

IL CORSO DI PERFEZIONAMENTO UNIVERSITARIO

LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

I TRE CICLI DEI CORSI DI STUDIO UNIVERSITARI

IL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO E LE MODALITÀ DI ACCESSO

IL DIRETTORE GENERALE DELLE UNIVERSITÀ

IL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI DIRITTI

IL SENATO ACCADEMICO

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA FASE DELL'INIZIATIVA

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA FASE DECISORIA

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA FASE DELL'ISTRUTTORIA

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA

IL COLLEGIO DI DISCIPLINA NELLE UNIVERSITA'

LE FONTI DEL DIRITTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE FONTI PRIMARIE

IL PROFESSORE DI I FASCIA DELLE UNIVERSITA'

LE FONTI DEL DIRITTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE FONTI SECONDARIE

IL PROFESSORE DI II FASCIA DELLE UNIVERSITA'

IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

IL RICERCATORE DELLE UNIVERSITA'

LIMITI ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE NELLE UNIVERSITÀ

L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELLE UNIVERSITÀ

IL SILENZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RIMEDI PER IL PRIVATO

IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO- AMMINISTRATIVO NELLE UNIVERSITÀ

IL SILENZIO SIGNIFICATIVO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELLE UNIVERSITÀ CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE SANZIONI DISCIPLINARI

IL SILENZIO INADEMPIMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

LO STATUTO DELLE UNIVERSITÀ

IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I REGOLAMENTI UNIVERSITARI

L'ATTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI REQUISITI

L'AUTONOMIA NORMATIVA DELLE UNIVERSITÀ

L'ATTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ELEMENTI ACCIDENTALI

L'ACCESSO AI CORSI DI LAUREA

L'ATTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ELEMENTI ESSENZIALI

I CORSI DI STUDIO A NUMERO PROGRAMMATO NAZIONALE E LOCALE

L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'ACCESSO AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE

QUESITI DI INFORMATICA

RICOPIARE LA TABELLA DI SEGUITO RIPORTATA IN UN FOGLIO DI LAVORO DEL SOFTWARE MICROSOFT EXCEL, RIDENOMINARE IL FOGLIO IN "MATRICOLE" E QUINDI ORDINARE IN ORDINE CRESCENTE L'ELENCO RIPORTATO PER COGNOME E PER LUOGO DI NASCITA:

COGNOME	LUOGO DI NASCITA	MATRICOLA
VERDE	NAPOLI	61857
ROSSI	UDINE	34558

BIANCHI	ROMA	22114
---------	------	-------

CREARE UN NUOVO DOCUMENTO IN MICROSOFT WORD, SCRIVERE UN BREVE TESTO E INSERIRE UNA TABELLA ADATTA A CONTENERE UN ELENCO CON TRE NOMINATIVI, CON COGNOME E NOME, DISPOSTI IN COLONNE SEPARATE.

INSERIRE 3 NOMINATIVI IN UN FOGLIO DI LAVORO EXCEL, RIPORTANDO IN COLONNE SEPARATE NOME, COGNOME E DATA DI NASCITA. ORDINARE I SUDETTI NOMINATIVI IN ORDINE DECRESCENTE PER COGNOME.

CREARE UN FOGLIO DI LAVORO MICROSOFT EXCEL CONTENENTE 3 NOMINATIVI E I RISPETTIVI VOTI, SU DUE DISTINTE COLONNE DENOMINATE "VOTO PROVA SCRITTA" E "VOTO PROVA ORALE". RIPORTARE, INFINE, NELL'ULTIMA COLONNA DENOMINATA "TOTALE" LA SOMMA (APPLICANDO APPOSITA FORMULA) DEI VOTI CONSEGUITI PER OGNI SINGOLO CANDIDATO

CREARE UN NUOVO DOCUMENTO CON EXCEL, COMPORRE UNA TABELLA INDICANDO IN COLONNA A UN ELENCO DI 3 NOMINATIVI, IN COLONNA B UN VALORE NUMERICO A PIACERE E MEDIANTE LE APPOSITE FUNZIONI EXCEL SOMMARE I VALORI INSERITI IN COLONNA C SALVARE E CHIUDERE IL FILE APPENA CREATO

CREARE UN NUOVO DOCUMENTO CON EXCEL, COMPORRE UNA TABELLA INDICANDO IN COLONNA A UN ELENCO DI 3 NOMINATIVI, IN COLONNA B IL GENERE (M O F), IN

COLONNA C IL PUNTEGGIO OTTENUTO E, MEDIANTE LE APPOSITE FUNZIONI EXCEL SOMMARE I VALORI INSERITI IN COLONNA C SALVARE E CHIUDERE IL FILE APPENA CREATO

CREARE UNA CARTELLA SUL DESKTOP DENOMINATA CON IL PROPRIO COGNOME, ALL'INTERNO DELLA SUDETTA CARTELLA CREARE UN NUOVO DOCUMENTO WORD RINOMINANDOLO CON IL PROPRIO COGNOME, APRIRE IL FILE E SCRIVERE I PROPRI DATI ANAGRAFICI: NOME, COGNOME, DATA E LUOGO DI NASCITA, CON CARATTERE **ARIAL** SALVARE IL FILE APPENA CREATO.

APRIRE UN NUOVO FILE WORD, INSERIRE IL SEGUENTE TESTO: "**LE FUNZIONI DEL SENATO ACCADEMICO SONO STABILITE NELL'ART.17 DELLO STATUTO**", APPLICARE GRASSETTO AL TESTO INSERITO E SALVARE IL FILE COME PDF CON IL NOME "TITOLOPDF"

CREARE UNA CARTELLA SUL DESKTOP DENOMINATA CON IL PROPRIO COGNOME, CREARE UN NUOVO DOCUMENTO CON WORD E SALVARLO, ASSEGNANDOVII IL PROPRIO COGNOME, NELLA CARTELLA CREATA, INSERIRE NEL FOGLIO UNA TABELLA COSTITUITA DA TRE COLONNE E 2 RIGHE.

APRIRE UN NUOVO FILE EXCEL, APPLICARE UN RIEMPIMENTO DI COLORE VERDE ALLE CELLE DA A1 A G7, APPLICARE **“TUTTI I BORDI”** ALLE SUMMENZIONATE CELLE E SALVARE IL FILE CON IL NOME "PROVA"

CREARE UNA CARTELLA SUL DESKTOP DENOMINATA CON IL PROPRIO COGNOME, CREARE UN NUOVO DOCUMENTO CON WORD E SALVARLO, ASSEGNANDOSI IL PROPRIO COGNOME, APRIRE IL FILE CREATO E SCRIVERE LA SEGUENTE FRASE **“IN DATA ODIERNA HO SOSTENUTO LA PRESENTE PROVA PRATICA DI INFORMATICA CHE PREVEDE LA SEGUENTE FORMATTAZIONE”** IMPOSTARE LA SEGUENTE FORMATTAZIONE ALLA FRASE: **CARATTERE ARIAL, DIMENSIONE 14, ALLINEAMENTO GIUSTIFICATO, 1,5 VALORE INTERLINEA.**

APRIRE UN NUOVO FILE EXCEL, APPLICARE UN RIEMPIMENTO DI COLORE VERDE ALLE CELLE DA A1 A F8, APPLICARE TUTTI I BORDI ALLE SUMMENZIONATE CELLE, SELEZIONARLE E, INFINE, IMPORTARLE IN UN PAGINA WORD.

CREARE UN NUOVO DOCUMENTO IN MICROSOFT WORD, INSERIRE UNA TABELLA ADATTA A CONTENERE UN ELENCO

CON **10** NOMINATIVI, CON **COGNOME** E **NOME** DISPOSTI IN COLONNE SEPARATE.

CREARE UNA CARTELLA SUL DESKTOP DENOMINATA CON IL PROPRIO COGNOME, CREARE UN NUOVO DOCUMENTO CON WORD E SALVARLO, ASSEGNANDOVICI IL PROPRIO COGNOME, NELLA CARTELLA PRESENTE SUL DESKTOP CONTRADDISTINTA CON IL PROPRIO COGNOME, SCRIVERE NEL FILE CREATO IL PROPRIO NOMINATIVO E LA SEGUENTE FRASE **“IN DATA ODIERNA HO SOSTENUTO LA PRESENTE PROVA PRATICA DI INFORMATICA CHE PREVEDE LA SEGUENTE FORMATTAZIONE”** IMPOSTARE LA SEGUENTE FORMATTAZIONE A TUTTO IL CONTENUTO NEL DOCUMENTO: **CARATTERE TAHOMA, DIMENSIONE 12, ALLINEAMENTO CENTRATO, 2 VALORE INTERLINEA.**

IN WINDOWS IL CANDIDATO ORDINI I FILE DELLA CARTELLA **“CONCORSO”** PRESENTE SUL DESKTOP PER DATA CREAZIONE

CREARE UNA CARTELLA SUL DESKTOP DENOMINATA CON IL PROPRIO COGNOME, CREARE IN ESSA UN NUOVO DOCUMENTO WORD E SALVARLO, ASSEGNANDOVICI IL PROPRIO COGNOME, NELLA CARTELLA PRESENTE SUL DESKTOP CONTRADDISTINTA CON IL PROPRIO COGNOME, SCRIVERE NEL FILE CREATO IL PROPRIO NOMINATIVO E LA

SEGUENTE FRASE “IN DATA ODIERNA HO SOSTENUTO LA PRESENTE PROVA PRATICA DI INFORMATICA CHE PREVEDE LA SEGUENTE FORMATTAZIONE” IMPOSTARE LA SEGUENTE FORMATTAZIONE A TUTTO IL CONTENUTO NEL DOCUMENTO: CARATTERE ARIAL, DIMENSIONE 10, ALLINEAMENTO GIUSTIFICATO, COLORE TESTO ROSSO.

RICOPIARE LA TABELLA DI SEGUITO RIPORTATA IN UN FOGLIO DI LAVORO DEL SOFTWARE MICROSOFT EXCEL, RIDENOMINARE IL FOGLIO IN “MATRICOLE” E QUINDI ORDINARE IN MODO CRESCENTE L’ELENCO RIPORTATO PER COGNOME E QUINDI, PER MATRICOLA:

COGNOME	LUOGO DI NASCITA	MATRICOLA
VERDE	NAPOLI	55274
ROSSI	UDINE	105884
BIANCHI	ROMA	98547
ROSSI	CREMONA	75224
BIANCHI	PALERMO	84522

CREARE UN NUOVO DOCUMENTO EXCEL, COMPORRE UNA TABELLA INDICANDO IN COLONNA A UN ELENCO DI QUATTRO NOMINATIVI E MEDIANTE L'APPOSITA FUNZIONE DI EXCEL, ORDINARE I SUDDETTI NOMINATIVI IN ORDINE CRESCENTE.

IN WINDOWS IL CANDIDATO PROCEDA A DISINSTALLARE UN'APPLICAZIONE A PIACERE DALL'ELENCO DEI PROGRAMMI

CREARE UNA CARTELLA SUL DESKTOP DENOMINATA CON IL PROPRIO COGNOME, CREARE UN NUOVO DOCUMENTO CON WORD E SALVARLO, ASSEGNANDOSI IL PROPRIO COGNOME, NELLA CARTELLA PRESENTE SUL DESKTOP CONTRADDISTINTA CON IL PROPRIO COGNOME, SCRIVERE I PROPRI DATI ANAGRAFICI: NOME, COGNOME, DATA E LUOGO DI NASCITA, SALVARE IL FILE APPENA CREATO.

RICOPIARE LA TABELLA DI SEGUITO RIPORTATA IN UN FOGLIO DI LAVORO DEL SOFTWARE MICROSOFT EXCEL, RIDENOMINARE IL FOGLIO IN "MATRICOLE" E QUINDI ORDINARE IN ORDINE CRESCENTE L'ELENCO RIPORTATO PER COGNOME E QUINDI, PER LUOGO DI NASCITA:

COGNOME	LUOGO DI NASCITA	MATRICOLA
BIANCHI	NAPOLI	84744
VERDI	UDINE	102336
ROSSI	ROMA	58774
ROSSI	CREMONA	99885
VERDI	PALERMO	75442

CREARE UN NUOVO DOCUMENTO IN MICROSOFT WORD, SCRIVERE UN BREVE TESTO E INSERIRE UNA TABELLA ADATTA A CONTENERE UN ELENCO CON **OTTO** NOMINATIVI, CON COGNOME E NOME DISPOSTI IN COLONNE SEPARATE.

IN WINDOWS IL CANDIDATO MODIFICHIL'APPLICAZIONE PREDEFINITA PER L'APERTURA DEL FILE PDF DENOMINATO "PROVA" PRESENTE SUL DESKTOP

IL CANDIDATO SELEZIONI E COPI UN TESTO IN UNA PAGINA WEB QUINDI LO INCOLLI IN MICROSOFT WORD MANTENENDO LA FORMATTAZIONE ORIGINALE

INSERIRE 5 NOMINATIVI IN UN FOGLIO DI LAVORO EXCEL, RIPORTANDO IN COLONNE SEPARATE NOME, COGNOME E DATA DI NASCITA. COLLOCARE I SUDETTI NOMINATIVI IN ORDINE DECRESCENTE PER DATA DI NASCITA.

CREARE UN FOGLIO DI LAVORO MICROSOFT EXCEL CONTENENTE 4 NOMINATI E I RISPETTIVI VOTI, SU DUE DISTINTE COLONNE DA DENOMINARE “**VOTO PROVA SCRITTA**” E “**VOTO PROVA ORALE**”. RIPORTARE, INFINE, NELL’ULTIMA COLONNA DA DENOMINARE “**TOTALE**” LA SOMMA (APPLICANDO APPOSITA FORMULA) DEI VOTI CONSEGUITI PER OGNI SINGOLO CANDIDATO

CREARE UNA CARTELLA SUL DESKTOP DENOMINATA CON IL PROPRIO COGNOME, CREARE UN NUOVO DOCUMENTO CON EXCEL E SALVARLO, ASSEGNANDOVÌ IL PROPRIO NOME, NELLA CARTELLA PRESENTE SUL DESKTOP E CONTRADDISTINTA DAL PROPRIO COGNOME

THE ITALIAN HIGHER EDUCATION SYSTEM

Undergraduate Degree: Laurea

The *Laurea*, which is equivalent to a Bachelor of Science in the European university system, is an undergraduate degree obtained after a three-year programme of study. The requirement for admission to first cycle degree is the diploma awarded at the end of secondary school. Students are admitted if they have a high school diploma or another qualification taken abroad and recognized in Italy.

Entry to undergraduate degree programs can either be restricted or open, or can be subject to a motivational test or entry examination.

Once the student obtains the *Laurea*, he can either directly enter the job market or continue his studies applying to the *Laurea Magistrale* (equivalent to Master of Science) or to a 1st level university Master's Degree.

Graduate Degree: Laurea Magistrale

The *Laurea Magistrale* degree, which is equivalent to a Master of Science in the European university system, is obtained after two years of graduate studies and aims to provide rigorous, advanced training in specific sectors. A first cycle degree is required for admission. They offer training in specific sectors and have a focus on professional skills.

Those who already hold a *Laurea* in a different field and want to obtain a *Laurea Magistrale* certificate must first obtain the necessary credits. Students are admitted with a degree or a qualification taken abroad and recognized in Italy.

Once completed, the *Laurea Magistrale* program gives access to a Doctoral program.

The University sector also offers **Lauree Magistrali a Ciclo Unico**, they can be five or six year degree program.

Lauree Magistrali a Ciclo Unico are usually offered in the following fields of study: Medicine, Veterinary Medicine, Pharmacy, Architecture, Law.

Postgraduate Degree (PhD): Dottorato di Ricerca

The PhD degree is the highest level of university education and requires that candidates pass a comprehensive examination and complete original research leading to a dissertation. The PhD academic qualification is obtained after a program of study and research lasting at least three years under the supervision of a Board of Professors. The aim of this course is to provide students with a high level of education in order to prepare students for college faculty and research scholar positions, or for other careers that require advanced knowledge and research skills

Per ordine del Presidente

Il Segretario della Commissione

f.to Mariarosaria Luise