

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 2 POSTI DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, AREA AMMINISTRATIVA, PER LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE DELL'ATENEO, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO ALLE CATEGORIE DI CUI AL D.LGS. N. 66 DEL 15 MARZO 2010, ARTT. 1014, COMMA 1, LETT. A) E 678, COMMA 9 (COD. RIF. 2327) INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 1190 DEL 12.10.2023 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE IV SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI N. 81 DEL 24.10.2023**

**TRACCE NON ESTRATTE ALLA PROVA ORALE DEL 28 MARZO 2024**

***Quesiti di diritto amministrativo e legislazione universitaria***

**QUESITO 5**

- Autonomia gestionale ed operativa dei dirigenti dettata dal D.Lgs. n. 165/2001
- Cause di estinzione del rapporto di lavoro

**QUESITO 6**

- Classificazione degli atti amministrativi, soffermandosi in particolare agli atti relativi al risultato
- Autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile delle università

**QUESITO 9**

- Gli atti propulsivi
- I ruoli e regimi di impegno dei professori universitari

**QUESITO 11**

- Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/1990
- Le tipologie di ricerca scientifica

**QUESITO 17**

- Il responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990
- Istituzione attivazione e disattivazione dei corsi di laurea

## **Quesiti di informatica**

### **QUESITO 5**

Aprire il file Excel “**QUESITO\_5**”, che si trova nell’omonima cartella presente sul desktop del PC in uso per la prova orale, modificare la formattazione della tabella esistente impostando l'allineamento a sinistra del testo, tipo di carattere Arial, dimensione 15; assegnare alla colonna E “STIPENDIO ANNUO” il formato celle “valuta” con 2 posizioni decimali ed il simbolo dell’euro (€). Selezionare dalla cella A1 alla cella E6 e stampare in Pdf solo l’intervallo selezionato attraverso il comando “Stampa Selezione”.

### **QUESITO\_6**

Nella Cartella Quesito\_6, presente sul desktop del PC in uso per la prova orale, creare un nuovo documento con Word e salvarlo, assegnandovi il proprio cognome e nome e con estensione “.rtf”; aprire il documento vuoto appena generato e ricreare quanto più fedelmente il testo come di seguito riportato utilizzando la funzione “elenchi puntati” con rientro 1,5, Tipo di carattere Calibri, dimensione carattere 14.

“L’esame di Progettazione del software consiste delle seguenti Prove

- Prova Scritta;
- Prova Orale;
- Prova Tecnica di laboratorio e **presentazione di un progetto.**

**Il voto attribuito all’esame è dato dalla media dei voti ottenuti alle singole prove”**

### **QUESITO\_9**

Aprire il file Excel “**QUESITO\_9**”, che si trova nell’omonima cartella presente sul desktop del PC predisposto per la prova orale, ed eseguire le seguenti operazioni nel foglio 1:

- assegnare all’intero elenco il carattere tipo Arial dimensione 12;
- impostare il grassetto per la riga 1;
- ordinare l’elenco per Cognome e Nome
- Stampare in pdf l’elenco tramite il comando “Stampa Selezione” ed assegnare al file generato il proprio Cognome e Nome.
- Salvare il file Excel “**QUESITO\_9**”, nella cartella in uso, aggiungendo al nome file il proprio Cognome e Nome.

## QUESITO\_11

Aprire il file Excel “QUESITO\_11”, che si trova nell’omonima cartella presente sul desktop del PC in uso per la prova orale, formattare la tabella esistente modificando in grassetto il testo delle intestazioni di colonna (A1:E1) e l’allineamento del testo a destra per l’intera tabella; ordinare, poi, la tabella attraverso l’apposito strumento “ordinamento” per “DATA\_NASCITA crescente e per “COGNOME” dalla “Z alla A”.

## QUESITO 17

Aprire il file Excel “**QUESITO\_17**”, che si trova nell’omonima cartella presente sul desktop del PC predisposto per la prova orale ed eseguire le seguenti operazioni nel foglio 1:

- Assegnare alla riga 2 la stessa formattazione e la stessa altezza della riga 3;
- Ordinare in maniera decrescente l’elenco (a1:f7) in base al numero di “ore lavorate” (colonna E);
- Stampare in pdf unicamente l’intervallo di celle (a1:f5) tramite il comando “Stampa Selezione” ed assegnare al file generato il proprio Cognome e Nome;
- Chiudere e salvare il file Excel “**QUESITO\_17**”, aggiungendo al nome del file il proprio Cognome e Nome.

## *Quesiti di inglese*

### QUESITO 5

Erasmus+ is the EU's programme to support education, training, youth and sport in Europe. It has an estimated budget of €26.2 billion. This is nearly double the funding compared to its predecessor programme (2014-2020). The 2021-2027 programme places a strong focus on social inclusion, the green and digital transitions, and promoting young people’s participation in democratic life. It supports priorities and activities set out in the European Education Area, Digital Education Action Plan and the European Skills Agenda.

The programme also

- supports the European Pillar of Social Rights
- implements the EU Youth Strategy 2019-2027
- develops the European dimension in sport

### QUESITO 6

The “Erasmus” programme was originally established by the European Union in 1987. It looked to promote closer cooperation between universities and higher education institutions across Europe. This meant setting up an organised and integrated system of cross-border student interchange. Over time, the programme has expanded in its breadth and depth and is now known as “Erasmus+”. Its extended form is a broad umbrella framework which combines former EU’s different schemes for transnational cooperation and mobility in education, training, youth and sport in Europe. Increasingly, it is also looking beyond Europe. So far between 2014-2021, over

13 million people have taken part in Erasmus+, thanks to enthusiastic take-up of opportunities by staff, students, young people and learners of all ages.

### **QUESITO 9**

It is important to have the ISEE (Equivalent Economic Situation Indicator) and the ISPE (Equivalent Patrimonial Situation Indicator) of your family unit. If you are a foreign student, you will need the *ISEE PARIFICATO*, that means certified and recognised. To obtain it, turn to a CAAF (Authorized Fiscal Assistance Center) and request the ISEE Certification for Facilitated Benefits for the Right to University Study. In Italy, it is possible to benefit from the No Tax Area, or University Bonus, which allows the applicant to have a reduction or exemption from university fees, for students from families with a low ISEE. The measure can be applied to all universities and to the Institutes of Education for Fine Arts, Music and Dance (AFAM). To find out about the requirements, contact the student office of your reference institution or a CAF.

### **QUESITO 11**

The last three EQF levels – levels 6, 7 and 8 respectively – have been made compatible to the three cycles – the first, second and third cycles respectively – of the European Higher Education Area (EHEA) QF of the Bologna Process: the qualifications belonging to such cycles/levels are thus compatible between themselves on the basis of common descriptors – the EQF learning results on one side, and the Dublin Descriptors for the Bologna Process. It should be noted that the EQF does not intend to substitute any national education and training system, but may be a tool – and as such remain – to facilitate cooperation between the different countries. It is indeed true that every country can create its own national qualifications framework on a number of levels differing from that of the EQF, but which will then be linked – referentially – to the European framework.

### **QUESITO 17**

The “Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region”, also known in abbreviated form as **The Lisbon Recognition Convention**, was approved on 11 April, 1997 by the diplomatic conference hosted in the Portuguese capital. The internal ratification by the Italian authorities occurred with the passing of Law n. 148 in 2002, while the ratification instruments were deposited at the Council of Europe on 6 October, 2010. As deliberated by Article IX.2 of the above-mentioned Convention, the Italian state has entrusted CIMEA – Information Centre on Academic Mobility and Equivalence with the task of conducting the activities of National Information Centre concerning the procedures of recognition of qualifications currently in force in Italy, the Italian higher education system and the qualifications awarded at a national level.

*Per ordine del Presidente*

Il Segretario di Commissione

Daniela Vajana