

Traccia 1 – TRACCIA ESTRATTA

1) Quale organo dell'Ateneo può revocare, con atto motivato, l'incarico di Direttore generale?

- A. Il Consiglio di Amministrazione
- B. Il Collegio dei revisori dei Conti
- C. Il Nucleo di Valutazione
- D. Il Senato Accademico

2) In quali di questi organi non è prevista la rappresentanza studentesca?

- A. Senato accademico
- B. Consiglio di Amministrazione
- C. Nucleo di Valutazione
- D. Collegio di disciplina

3) Quale dei seguenti organi dell'Università non è previsto dalla Legge 240/10?

- A. Il Rettore
- B. Il Senato accademico
- C. Il Direttore amministrativo
- D. Il Consiglio di Amministrazione

4) Chi è il rappresentante legale dell'Università?

- A. Il Direttore generale
- B. Il Presidente del Collegio dei revisori dei conti
- C. Il Rettore
- D. Il Presidente del Nucleo di valutazione dell'Ateneo.

5) Quale delle seguenti attività è di competenza del Servizio Prevenzione e Protezione?

- A. Nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
- B. Redazione del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze
- C. Nomina del Medico Competente
- D. Compilazione dei fascicoli sanitari dei dipendenti

6) Le nuove informative sulla privacy redatte a norma del Reg 2016/679 dovranno...

- A. Essere accessibili, concise e redatte con un linguaggio chiaro e semplice
- B. Contenere tutti i riferimenti normativi possibili
- C. Essere molto più dettagliate, tecniche e lunghe delle precedenti
- D. Essere redatte in forma scritta solo nel caso in cui non siano state comunicate verbalmente

7) Il Candidato, preso atto della situazione sotto descritta, esponga quale sarebbe lo strumento comunicativo più opportuno (e-mail, lettera protocollata, telefonata, etc.), i destinatari e/o l'organo competente, nonché le tempistiche più idonee alla trasmissione dell'informazione e dunque predisponga il possibile contenuto della comunicazione, redigendone breve testo, tenendo conto anche delle scelte stilistiche più idonee e del mezzo di trasmissione individuato.

Su proposta del Rettore, il Senato Accademico ha espresso parere favorevole in merito al bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio.

Il candidato definisca l'organo che ha compito di approvare il bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio quali sono, se previsti, i suoi componenti, la durata dell'incarico dei medesimi e predisponga la comunicazione di convocazione dell'organismo competente e dei suoi membri (se previsti più di uno) per l'approvazione del bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio. (art 7 co 1 Statuto e art. 2 co. 1 lettera h Legge Gelmini)

8) Utilizzando la tabella excel fornita, si chiede al/alla candidato/a di:

- A. ordinare i docenti in ordine alfabetico e individuare primi 5
- B. per ciascun dei 5 docenti individuati, calcolare la media delle ore di lezione svolte rispettivamente nel biennio (2020-2021) e nel biennio (2021-2022)
- C. copiare le informazioni sul foglio 2, rinominato "Estrazione dati"
- D. utilizzare i dati copiati sul foglio "Estrazione dati" per realizzare un grafico a colonne, intitolato "Media ore di lezione" provvisto di legenda
- E. salvare in pdf il foglio "Estrazione dati"

ISTRUZIONI:

Per quanto riguarda le domande chiuse (da 1 a 6), una sola delle risposte è esatta. La risposta dovrà essere espressa come segue:

Domanda n. x) – Risposta x

La risposta esatta comporta l'attribuzione di 1 punto. La risposta errata o non data comporta l'attribuzione di 0 punti.

Per quanto riguarda la domanda n. 7, la risposta dovrà essere redatta con carattere Garamond 12, interlinea singola, testo giustificato, indicando semplicemente il numero della domanda: x).

Per quanto riguarda la domanda n. 8, la prova dovrà essere svolta elaborando direttamente il file excel (Tabella) fornito.

Al termine della prova il/la candidato/a dovrà salvare sulla chiavetta USB fornita sia l'elaborato relativo alle domande da 1 a 7, sia l'elaborato relativo alla domanda 8 in formato pdf, avendo cura di non inserire segni identificativi. Il/La candidato/a dovrà inoltre salvare sulla chiavetta USB la tabella elaborata in formato excel.

Il nome dei file dovrà essere:

PROVA SCRITTA per l'elaborato in pdf (risposte alle domande da 1 a 7)

TABELLA per l'elaborato in pdf (risposta alla domanda 8)

TABELLA per l'elaborato in excel (risposta alla domanda 8)

La chiavetta USB contenente i file salvati deve essere consegnata dal/la candidato/a alla Commissione, che provvederà a stamparli e a mostrarli immediatamente al/la candidato/a. Una volta riconosciuti dal/la candidato/ta, gli elaborati cartacei potranno essere inseriti in una busta anonima, insieme alla busta piccola chiusa contenente la scheda anagrafica e alla chiavetta USB, in modo da consentire la correzione degli elaborati in forma anonima ed effettuare successivamente l'abbinamento. La commissione correggerà i documenti cartacei riferiti alle domande da 1 a 7 e il documento in excel contenuto nella chiavetta.

.....

Traccia 2

1) Qual è l'organo titolare della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo?

- A. Il Direttore Generale
- B. Il Rettore
- C. Il Consiglio di amministrazione
- D. Il Senato Accademico

2) Quanti anni dura in carica il Rettore?

- A. 3 anni
- B. 4 anni
- C. 5 anni
- D. 6 anni

3) Quale codice è previsto dalla Legge 240/10?

- A. Codice di condotta
- B. Codice di comportamento
- C. Codice etico
- D. Codice del lavoro

4) Quale dei seguenti non è un organo obbligatorio per tutti gli Atenei secondo la Legge 240/10?

- A. Collegio dei Revisori dei Conti
- B. Direttore Generale
- C. Nucleo di Valutazione
- D. Comitato Unico di Garanzia

5) Quali sono gli obblighi del datore di lavoro ai fini della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro?

- A. Nominare il medico competente
- B. Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei lavoratori dei loro obblighi di legge
- C. Segnalare tempestivamente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale
- D. Organizzare programmi di formazione e di addestramento

6) Il Regolamento 679/2016 GDPR tutela:

- A. I dati di persone fisiche e giuridiche
- B. I dati delle persone giuridiche
- C. I dati delle persone fisiche
- D. Nessuna delle precedenti

7) Il Candidato, preso atto della situazione sotto descritta, esponga quale sarebbe lo strumento comunicativo più opportuno (e-mail, lettera protocollata, telefonata, etc.), i destinatari e/o l'organo competente, nonché le tempistiche più idonee alla trasmissione dell'informazione e dunque predisponga il possibile contenuto della comunicazione, redigendone breve testo, tenendo conto anche delle scelte stilistiche più idonee e del mezzo di trasmissione individuato.

Il mandato del Rettore in carica è in via di conclusione.

Il candidato, dopo aver illustrato brevemente il ruolo e la durata dell'incarico del Rettore, definisca la figura/organo competente ad avviare l'iter di convocazione del corpo elettorale, gli attori coinvolti (destinatari della comunicazione "Corpo Elettorale") e le tempistiche necessarie affinché la

procedura possa essere ritenuta valida predisponendo la relativa convocazione. (art. 5 co. 4 Statuto e art. 2 co. 1 lettera c Legge Gelmini)

8) Utilizzando la tabella excel fornita, si chiede al/alla candidato/a di:

- A. filtrare i docenti assunti tra il 2000 e il 2005
- B. considerando i docenti assunti tra il 2000 e il 2005, per ciascun docente individuato confrontare le ore di lezione svolte nell'anno 2022 con la media delle ore di lezione svolte nel triennio
- C. copiare le informazioni sul foglio 2, rinominato "Estrazione dati"
- D. utilizzare i dati copiati sul foglio "Estrazione dati" per realizzare un grafico a colonne, intitolato "Media ore di lezione" provvisto di legenda
- E. salvare in pdf il foglio "Estrazione dati"

ISTRUZIONI:

Per quanto riguarda le domande chiuse (da 1 a 6), una sola delle risposte è esatta. La risposta dovrà essere espressa come segue:

Domanda n. x) – Risposta x

La risposta esatta comporta l'attribuzione di 1 punto. La risposta errata o non data comporta l'attribuzione di 0 punti.

Per quanto riguarda la domanda n. 7, la risposta dovrà essere redatta con carattere Garamond 12, interlinea singola, testo giustificato, indicando semplicemente il numero della domanda: x).

Per quanto riguarda la domanda n. 8, la prova dovrà essere svolta elaborando direttamente il file excel (Tabella) fornito.

Al termine della prova il/la candidato/a dovrà salvare sulla chiavetta USB fornita sia l'elaborato relativo alle domande da 1 a 7, sia l'elaborato relativo alla domanda 8 in formato pdf, avendo cura di non inserire segni identificativi. Il/La candidato/a dovrà inoltre salvare sulla chiavetta USB la tabella elaborata in formato excel.

Il nome dei file dovrà essere:

PROVA SCRITTA per l'elaborato in pdf (risposte alle domande da 1 a 7)

TABELLA per l'elaborato in pdf (risposta alla domanda 8)

TABELLA per l'elaborato in excel (risposta alla domanda 8)

La chiavetta USB contenente i file salvati deve essere consegnata dal/la candidato/a alla Commissione, che provvederà a stamparli e a mostrarli immediatamente al/la candidato/a. Una volta riconosciuti dal/la candidato/ta, gli elaborati cartacei potranno essere inseriti in una busta anonima, insieme alla busta piccola chiusa contenente la scheda anagrafica e alla chiavetta USB, in modo da consentire la correzione degli elaborati in forma anonima ed effettuare successivamente l'abbinamento. La commissione correggerà i documenti cartacei riferiti alle domande da 1 a 7 e il documento in excel contenuto nella chiavetta.

.....

Traccia 3

1) Quale dei seguenti non è un organo del Dipartimento?

- A. Il Consiglio di Dipartimento
- B. La Commissione paritetica
- C. Il Direttore
- D. La Giunta

2) . Da chi è nominato il Rettore?

- A. dal Ministro dell'Università;
- B. dal Senato Accademico
- C. Rettore uscente
- D. dal Decano

3) Quale organo dell'Università approva sia i bilanci di previsione annuale e triennale, sia il conto consuntivo?

- A. Il Collegio dei Revisori dei conti
- B. Il Senato accademico
- C. Il Consiglio di amministrazione
- D. Il Rettore

4) Quante ore all'anno devono dedicare i professori ai compiti didattici e di servizio agli studenti se sono a tempo pieno?

- A. 350 ore
- B. 200 ore
- C. 150 ore
- D. 250 ore

5) Qual è la fonte normativa primaria di riferimento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro?

- A. Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626
- B. Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81
- C. Decreto rettorale 18 settembre 2012, n. 665
- D. Decreto Ministeriale 363/1998

6) A norma del GDPR qualora il trattamento sia basato sul consenso, quale soggetto deve essere in grado di dimostrare che l'interessato ha prestato il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali?

- A. L'interessato al trattamento
- B. Il Responsabile del trattamento
- C. Il titolare del trattamento
- D. L'incaricato al trattamento

7) Il Candidato, preso atto della situazione sotto descritta, esponga quale sarebbe lo strumento comunicativo più opportuno (e-mail, lettera protocollata, telefonata, etc.), i destinatari e/o l'organo competente, nonché le tempistiche più idonee alla trasmissione dell'informazione e dunque predisponga il possibile contenuto della comunicazione, redigendone breve testo, tenendo conto anche delle scelte stilistiche più idonee e del mezzo di trasmissione individuato.

Si è reso necessario modificare il Regolamento Generale di Ateneo.

Il candidato definisca l'organo che ha compito di approvare, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Regolamento Generale di Ateneo, quali sono, se previsti, i suoi componenti, la durata dell'incarico dei medesimi e predisponga una comunicazione interna di convocazione del suddetto organo. (art. 6 co. 1 lettera a e art. 2 co. 1 lettera e Legge Gelmini)

8) Utilizzando la tabella excel fornita, si chiede al/alla candidato/a di:

- A. ordinare i docenti per dipartimenti e filtrare escludendo i docenti di economia
- B. tra questi dipartimenti, filtrare i docenti con una valutazione superiore a 7,5
- C. in ragione dei filtri applicati, calcolare il numero totale dei docenti per ciascun dipartimento
- D. copiare i totali per dipartimento sul foglio 2i, rinominato "Estrazione dati"
- E. utilizzare i dati copiati sul foglio "Estrazione dati" per realizzare un grafico a torta, intitolato "Numero docenti per dipartimento" provvisto di legenda
- F. salvare in pdf il foglio "Estrazione dati"

ISTRUZIONI:

Per quanto riguarda le domande chiuse (da 1 a 6), una sola delle risposte è esatta. La risposta dovrà essere espressa come segue:

Domanda n. x) – Risposta x

La risposta esatta comporta l'attribuzione di 1 punto. La risposta errata o non data comporta l'attribuzione di 0 punti.

Per quanto riguarda la domanda n. 7, la risposta dovrà essere redatta con carattere Garamond 12, interlinea singola, testo giustificato, indicando semplicemente il numero della domanda: x).

Per quanto riguarda la domanda n. 8, la prova dovrà essere svolta elaborando direttamente il file excel (Tabella) fornito.

Al termine della prova il/la candidato/a dovrà salvare sulla chiavetta USB fornita sia l'elaborato relativo alle domande da 1 a 7, sia l'elaborato relativo alla domanda 8 in formato pdf, avendo cura di non inserire segni identificativi. Il/La candidato/a dovrà inoltre salvare sulla chiavetta USB la tabella elaborata in formato excel.

Il nome dei file dovrà essere:

PROVA SCRITTA per l'elaborato in pdf (risposte alle domande da 1 a 7)

TABELLA per l'elaborato in pdf (risposta alla domanda 8)

TABELLA per l'elaborato in excel (risposta alla domanda 8)

La chiavetta USB contenente i file salvati deve essere consegnata dal/la candidato/a alla Commissione, che provvederà a stamparli e a mostrarli immediatamente al/la candidato/a. Una volta riconosciuti dal/la candidato/ta, gli elaborati cartacei potranno essere inseriti in una busta anonima, insieme alla busta piccola chiusa contenente la scheda anagrafica e alla chiavetta USB, in modo da consentire la correzione degli elaborati in forma anonima ed effettuare successivamente l'abbinamento. La commissione correggerà i documenti cartacei riferiti alle domande da 1 a 7 e il documento in excel contenuto nella chiavetta.

.....