

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE PROFILO SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DI DIPARTIMENTO PRESSO L'UNIVERSITÀ DI FERRARA

ELENCO DOMANDE PROVA ORALE

Quesiti gruppo 1

- Composizione e funzioni del Senato Accademico.
- Composizione e funzioni del Consiglio di Amministrazione.
- Composizione e funzioni del Consiglio di Dipartimento.
- L'autonomia universitaria.
- Gli assegni di ricerca ai sensi della Legge 240/2010.
- I ricercatori a tempo determinato ai sensi della Legge 240/2010.
- Contenuto e funzioni del regolamento didattico di ateneo.
- Le principali strutture per la didattica e le relative funzioni.
- La sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.
- I compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Il principio di rotazione del personale nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Quesiti gruppo 2

- Gli strumenti di negoziazione presenti sul MePa.
- I principi del D.Lgs. 50/2016, c.d. "codice dei contratti pubblici", applicabili alle procedure sotto soglia.
- Le verifiche in capo all'aggiudicatario: i requisiti di ordine generale, art. 80 del "codice dei contratti pubblici" (D.Lgs. 50/2016).
- Il sistema contabile delle Università: strumenti e funzioni della contabilità generale e della contabilità analitica.
- Processo di revisione del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale.
- Le principali fonti di finanziamento della ricerca.
- La ricerca commissionata nelle Università.
- I costi eleggibili e i costi non eleggibili nella rendicontazione di un progetto di ricerca.

- Le condizioni generali per la rendicontazione dei costi nei progetti di ricerca.
- Le spese generali nei progetti di ricerca: definizione e criteri di determinazione.
- Le spese di personale nei progetti di ricerca: possibili modalità di rendicontazione.

Quesiti gruppo 3

- Differenze tra Internet e Intranet
- Descrivere cos'è e che caratteristiche ha un file .zip
- Elencare i principali applicativi forniti dalla Google-Suite
- Tabelle pivot in excel: cosa sono e come si creano
- Cos'è la firma digitale e quali sono i formati di un documento che possono essere firmati digitalmente
- I filtri in excel: a cosa servono e come si impostano
- Descrivere cosa significano in una e-mail i seguenti campi: To:, From:, Subject, cc, ccn
- Differenze tra posta elettronica e posta elettronica certificata
- In excel, cos'è un riferimento assoluto?
- Principali differenze tra un file word e un file pdf
- Quali sono le parti principali di un documento word e come va impostata la formattazione per impostare un atto amministrativo

Quesiti gruppo 4

European Parliament

The European Parliament (EP) is the only EU institution directly elected by European citizens. Its main role is to ensure the democratic legitimacy of the European law. It is composed of representatives of the Union's citizens elected by direct universal suffrage for a five-year period. The EU Parliament's members ensure the democratic functioning of the EU institutions and represent the citizens' interests in the European legislative process.

The EU Parliament has three main functions:

- adopting and amending legislation on an equal footing with the Council of the EU;
- supervising the functioning of all EU institutions, bodies and organisms, in particular the Commission. It has the power to approve or reject the appointment of European Commissioners and to collectively censure the Commission;
- exercising the EU budgetary power together with the Council of the EU and therefore adjusting the EU expenditure .

The European Parliament is made up of 751 members of which 73 from Italy. Members of the European Parliament (MEPs) are organized in pan-European political groups according

their political stance. At present, there are 7 political groups, each composed of a minimum 25 members and representing at least one fourth of Member States. MEPs can sit in only one political Group; those who do not belong to any political group are known as Non - Inscrpts (NI)

Plenary sessions of the EP take place in Strasbourg every month (except in August) for four days (from Monday to Thursday), while extraordinary plenary sessions take place in Brussels. The EP's administrative offices sit in Luxembourg.

European Council

The European Council sets the priorities and EU's overall political direction but has not legislative power. It also determines the EU's foreign and security policy and makes appointments to other EU institutions.

The European Council meets at least four times a year.

It is composed of the Heads of State or Government of the 28 Member States, the President of the Commission and the President of the European Parliament. The High Representative of the Union for Foreign Affairs and Security Policy attends the Council's meeting when foreign affairs are discussed and the President of the European Central Bank is also invited, depending on the agenda.

The European Council is convened and chaired by its President, who is elected by the members of the European Council for a once-renewable two-and-a-half-year term. The president also ensures the continuity of work and represents the EU at the highest level in international fora. He or she may not hold a national office.

European Commission

The European Commission represents and protects the general interests of the Union. It is appointed every five years, within six months from the European Parliament elections and is composed by 27 commissioners (one from each EU Member State) under the leadership of the President of the Commission, who decides the assignments for each policy area.

The Commission publishes a series of strategy documents:

The strategic plans are planning documents which define the Commission departments objectives for a five-year period and that describe how they will contribute to the achievement of the political goals set by the president.

The work programme shows how the Commission plans to implement its political priorities. It provides a multiannual overview to help stakeholders and other EU institutions planning their work with the Commission.

Every year the Commission departments define also the management plans for the year ahead and how these will contribute to meeting set objectives included in the strategic plans. Finally, every department and executive agency of the European Commission publishes an annual activity report detailing achievements, initiatives taken and the financial and human resources spent during the year.

The Commission has four main functions:

- Proposing new laws and policies to the Parliament and the Council of the Union;
- Managing EU policies and allocating EU funds;

- Ensuring that EU law is properly applied without prejudice to the Court of Justice prerogatives;
- Representing the Union at international level for example in negotiations with third countries for the conclusion of agreements, without prejudice to the prerogatives of the President of the European Council.

Quesiti gruppo 5

- Descriva il tipo di approccio che solitamente utilizza quando si trova a dover affrontare un problema o una decisione particolarmente importante e complessa, nell'ambito lavorativo
- Nella pianificazione delle attività lavorative (per sé e per i suoi collaboratori) adotta modalità differenti a seconda che si tratti di attività particolarmente complesse e con esiti incerti, o di attività più semplici e/o con esiti prevedibili?
- Quali sono le modalità più efficaci, a suo parere, per favorire l'apprendimento e lo sviluppo professionale dei suoi collaboratori?
- Immagini di essere il leader di un gruppo incaricato di mettere in atto un progetto di cambiamento significativo, e che alcuni membri del suo gruppo le hanno manifestato forti perplessità sul progetto. In che modo affronterebbe tali atteggiamenti? Cambierebbe il suo approccio in base al fatto che lei condividesse o meno le perplessità manifestate dai suoi collaboratori?
- Quali sono, a suo avviso, le modalità più efficaci per la gestione di un team / gruppo al fine di migliorarne la performance? Conosce tecniche e modalità specifiche a riguardo che ritiene particolarmente efficaci?
- A fronte di un problema da risolvere o decisione da prendere, quali criteri utilizzerebbe per scegliere tra le seguenti alternative? a) decidere individualmente, senza necessità di altri contributi b) delegare qualcuno nel suo gruppo di lavoro e affidarsi alla valutazione della persona delegata c) coinvolgere più membri del suo gruppo e decidere collettivamente
- Immagini di essere il leader di un gruppo di lavoro. Alcuni suoi collaboratori sono particolarmente proattivi e intraprendenti, tuttavia il loro comportamento talvolta devia dalle sue direttive e indicazioni. Come si comporterebbe nei confronti di tali collaboratori?
- In quale modo secondo lei è possibile motivare le persone al lavoro nel caso si debbano occupare in gran parte di attività molto semplici, ripetitive e poco stimolanti?
- Quali sono gli aspetti dell'attività lavorativa che in genere ritiene particolarmente frustranti e demotivanti per la sua persona, e quando si trova a doverli affrontare come si comporta?
- Immagini di essere il leader di un gruppo di lavoro nel quale vi sono persone che a volte generano conflitti con i colleghi. In quali modi, a suo avviso, cercherebbe di gestire o di prevenire tali conflitti?

- Immagini di essere il leader di un gruppo di lavoro che, alla fine di un progetto o di una iniziativa, non è riuscito a raggiungere i risultati desiderati, nonostante l'impegno dei partecipanti, i quali sono delusi per l'esito. Come gestirebbe tale situazione di demotivazione dei suoi collaboratori?

LA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott.ssa Maria Elena Cavicchi
(firmato digitalmente)