

Concorso pubblico per esami, con eventuale preselezione, per la copertura di n. 1 posto di personale categoria C - posizione economica 1, area amministrativa per fornire supporto ai Dipartimenti e agli uffici dell'Amministrazione con particolare riferimento alle attività relative alle attività istituzionali, da assumere con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo pieno, presso l'Università degli Studi di Udine (2023_PTA_TIND_001)

Ai sensi, per gli effetti e per gli adempimenti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. 33/2013, n. 33 (*"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*) e successive modificazioni e integrazioni, la Commissione, nominata con Provvedimento Dirigenziale n. 239 del 15.06.2023, e così composta:

Presidente	Dott.ssa CATENA Alessandra	Cat. EP - Area amministrativa-gestionale - Direzione risorse umane e affari generali - Università degli Studi di Udine
Componente	Dott.ssa FANTINI Debora	Cat. D - Area amministrativa-gestionale - Dipartimento di scienze matematiche, informatiche e fisiche - Università degli Studi di Udine
Componente	Dott.ssa MANIASSI Michela	Cat. D - Area amministrativa-gestionale - Direzione risorse umane e affari generali - Università degli Studi di Udine
Segretaria	Dott.ssa KLIMESCH Valentina	Cat. C - Area amministrativa - Direzione risorse umane e affari generali - Università degli Studi di Udine

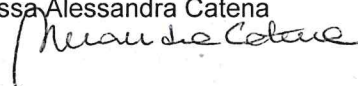
COMUNICA

di aver formulato i quesiti per la prova orale come da Allegato alla presente Comunicazione.

Delle 25 buste non è stata scelta la n. 1. Dei quesiti in essa contenuti è stata data lettura.

Udine, 28 settembre 2023

La Presidente Commissione esaminatrice
Dott.ssa Alessandra Catena



PROVA 1	PROVA 2	PROVA 3	PROVA 4
Il candidato illustri l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio secondo la normativa vigente.	Il candidato illustri i requisiti di accreditamento dei Corsi di Studio secondo la normativa vigente.	Il candidato descriva ruolo e funzioni dell'Agenzia Nazionale di Valutazione dell'Università e della Ricerca (ANVUR) secondo la normativa vigente.	Il candidato illustri il sistema AVA secondo la normativa vigente.
Il candidato descriva gli elementi essenziali del provvedimento amministrativo ai sensi della normativa vigente.	Il candidato descriva le modalità di reclutamento del personale tecnico amministrativo ai sensi della normativa vigente.	Il candidato descriva le principali tipologie di aspettative del personale universitario ai sensi della normativa vigente.	Il candidato illustri composizione e funzioni del Comitato Unico di Garanzia dell'Università degli studi di Udine ai sensi dello Statuto.

This university is open to new and returning students, whether undergraduate or postgraduate. Meet with the different support services around university that are available to you, including sports, well-being, careers, accommodation and safety. The University and the student's union have a whole range of support staff waiting to help you with your needs.

To join us at the University, you need to meet our academic English language entry requirements. Details of the entry requirements can be found on the course pages on our website and is important that you check that you meet the academic entry requirements before applying. For students, whose first language is not English, the University requires a recognised qualification in English language before you can begin your degree course.

We are constantly investing in new innovative buildings, incorporating dramatic design, dynamic shape, and environmental features, creating world-class facilities for students and staff. 2016 was the year the University began a process of renaming many of our buildings, introducing names of important figures connected to areas of the University's work.

Research training with Sri Lankan universities that tackles climate change: Staff exchange programmes have taken place between the University and eight prestigious Sri Lankan universities to work towards tackling climate change. The event was the first of its kind to feature the collaboration of such a varied and multidisciplinary team between the two countries.

Il candidato formatti il testo sottostante sotto forma di lettera lasciando invariate le parti del documento evidenziate in rosso, impostando: la data, la classificazione, il destinatario e l'oggetto. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 1", in formato PDF/A	Il candidato formatti il testo sottostante sotto forma di lettera lasciando invariate le parti del documento evidenziate in rosso, impostando: l'oggetto, il testo e la firma. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 2", nel medesimo formato sotto forma di "modello".	Il candidato formatti il testo sottostante sotto forma di lettera lasciando invariata la parte del documento evidenziata in rosso, impostando la firma e gli allegati sotto forma di elenco puntato numerato. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 3", in formato ODT.	Il candidato formatti il testo sottostante sotto forma di elenco numerico a partire dal secondo livello. Gli elementi da inserire sullo stesso livello sono separati da un trattino ed iniziano sempre con la lettera maiuscola. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 4", nel medesimo formato.
--	--	--	---

PROVA 5	PROVA 6	PROVA 7	PROVA 8
Il candidato descriva ruolo e funzioni del Nucleo di valutazione dell'Università ai sensi della normativa vigente.	Il candidato descriva cosa si intende per accreditamento periodico dei Corsi di studio universitari secondo la normativa vigente.	Il candidato descriva ruolo e funzioni delle Commissioni paritetiche docenti-studenti ai sensi della normativa vigente.	Il candidato descriva le caratteristiche dei Corsi di laurea e dei Corsi di laurea magistrale ai sensi della normativa vigente.
Il candidato descriva caratteristiche e modalità del diritto di accesso civico ai sensi della normativa vigente.	Il candidato illustri sinteticamente gli obblighi di pubblicazione secondo il Decreto legislativo 33/2013.	Il candidato descriva le fonti che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici ai sensi della normativa vigente.	Il candidato illustri il regime di impiego del personale docente e tecnico amministrativo delle Università ai sensi della normativa vigente.

If you want to find your own accommodation when you arrive, the University has a dedicated service that puts students at the centre of everything they do. All accommodation listed on the website is subject to quality assessment. This might be the first time you've booked accommodation and signed a contract. University staff can talk to you through the process and explain what everything means.

Studying a postgraduate degree is a fantastic investment in your future, whether you are progressing on from undergraduate study, returning to education, or changing your career path, a postgraduate degree will help boost your career, develop your skills and knowledge, and allow you to delve deep into the subject, you are passionate about. You'll learn from experts and gain hands-on experience.

When you apply for an undergraduate course, you will need to include a personal statement. Here are a few hints and tips to get you started:
 -Remember to include reasons for choosing the course or subject area,
 -Demonstrate your understanding of the course or subject area,
 -Include any relevant work or voluntary experience,
 -Say what are your extracurricular activities and career aspirations are,
 -Mention other interests, sports, or hobbies.

The University has recently launched the first academic research Centre in the UK dedicated to the study of kindness bringing together researchers from across the University with expertise in psychology, business, education, social work, and media to investigate the impact of kindness on people and communities. The centre is also home to the U.K.'s first ever university course on the Psychology of Kindness and Well-being at Work.

Il candidato formatti il testo sottostante sotto forma di lettera, impostando: la parte iniziale (data, classificazione e indirizzo), la parte centrale (oggetto, testo e saluti) e parte finale (firma e allegati sotto forma di elenco puntato). Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 5", in formato PDF/A.	Il candidato inserisca il testo sottostante, con le parti separate da virgole, all'interno di una tabella di 2 colonne e 6 righe, impostando la prima riga sotto forma di titolo in grassetto e trasformando il testo da maiuscolo a minuscolo. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 6", in formato ODT.	Il candidato inserisca il testo sottostante, con le parti separate da virgole, all'interno di una tabella di una sola colonna, impostando la prima riga sotto forma di titolo in grassetto, ordini il testo alfabeticamente dalla A alla Z e trasformi il testo da minuscolo a maiuscolo. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 7", nel medesimo formato ma compatibile con un documento del 2001.	Il candidato modifichi il testo da minuscolo a maiuscolo, imposti il carattere Helvetica 10 ed inserisca prima della prima parola la forma di freccia e prima del numero il simbolo dell'euro. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 8", in formato ODT.
---	--	---	---

K
 M
 R

PROVA 9	PROVA 10	PROVA 11	PROVA 12
Il candidato descriva le principali caratteristiche dei Corsi di Master universitari e dei Corsi di perfezionamento.	Il candidato descriva la procedura di istituzione e attivazione di un corso di studio ai sensi del Regolamento Didattico dell'Università degli studi di Udine.	Il candidato illustri il credito formativo universitario, ai sensi della normativa vigente.	Il candidato descriva finalità e contenuti dell'ordinamento didattico di un corso secondo la normativa vigente.
Il candidato illustri il sistema delle relazioni sindacali nel contesto universitario ai sensi della normativa vigente.	Il candidato descriva i doveri del dipendente pubblico ai sensi della normativa vigente.	Il candidato illustri le principali funzioni del sistema di gestione informatica dei documenti (sistema di protocollo informatico) di una pubblica amministrazione ai sensi ai sensi del DPR 445/2000 e della normativa vigente.	Il candidato illustri le caratteristiche delle progressioni economiche ai sensi della normativa vigente.

Whatever your level of study or academic background, all students are expected to continue developing their academic skills. We run a number of development opportunities that you can take advantage of. If you are on one of our degree programmes and English is not your first language, you can take advantage of workshops and tutorials run in English language for academic study.

Many students take time to adjust to university study, particularly if they have moved from school, returned to study from work or have moved from a different academic culture. Some students are surprised by the lack of formality around campus, particularly in classes, for example, many staff are happy to be called by their first name. When starting a new degree, you should expect differences, but try to enjoy the change.

The majority of lecturers provide outlines of their lectures in a handout. Read these in advance. It's helpful to have a copy during the sessions. You need to make notes, but you don't need to write every word. Many lectures are recorded so you can listen again. If there's something you don't understand, make a note to ask after the lecture or during a seminar, where discussion is encouraged.

On most courses you get a reading list. You are not expected to buy or read every item on the list, but your tutor will highlight the things you must prioritise. You can help to set up a reading group to discuss readings before a lecture or seminar. This will give you confidence that you have understood the concepts and ideas, and help you practice speaking about them.

Il candidato inserisca il testo sottostante, con le parti separate da virgole, all'interno di una tabella di una sola colonna, impostando la prima riga sotto forma di titolo in grassetto, ordini il testo alfabeticamente dalla A alla Z e trasformi il testo da maiuscolo a minuscolo. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 9", in formato PDF/A.	Il candidato inserisca nella pagina l'intestazione ed il piè di pagina. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 10", in formato ODT.	Il candidato inserisca il testo sottostante, con le parti separate da virgole, all'interno di una tabella di una sola colonna, impostando la prima riga sotto forma di titolo in grassetto e modifichi, all'interno delle celle, l'orientamento del testo da orizzontale a verticale. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 11", in formato PDF/A.	Il candidato formatti il testo sottostante sotto forma di elenco puntato partendo dal secondo livello. Gli elementi da inserire sullo stesso livello sono separati da un trattino ed iniziano sempre con la lettera maiuscola. Alla fine salvi il file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 12", nel medesimo formato sotto forma di "modello".
--	--	---	---

lc
 M
 RC
 88

PROVA 13	PROVA 14	PROVA 15	PROVA 16
Il candidato descriva i principali contenuti del Regolamento didattico di un corso secondo la normativa vigente.	Il candidato tratti degli organi e delle principali funzioni del Dipartimento secondo lo Statuto dell'Università degli Studi di Udine.	Il candidato descriva composizione e funzionamento del Consiglio di corso di studio secondo quanto previsto dai Regolamenti e dallo Statuto dell'Università degli Studi di Udine.	Il candidato descriva la struttura del Dipartimento universitario secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Università degli Studi di Udine.
Il candidato descriva le principali caratteristiche della firma digitale secondo la normativa vigente.	Il candidato illustri le principali caratteristiche del domicilio digitale ai sensi della normativa vigente.	Il candidato descriva il regime delle incompatibilità e lo svolgimento di incarichi extraistituzionali per i dipendenti pubblici ai sensi della normativa vigente.	Il candidato descriva cosa si intende per "trattamento di dati personali" ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Our strategic goal is for the University to be one of the most sustainable universities in the world. We will show global leadership in demonstrating and promoting all forms of environmental social and economic society sustainability at a regional, national and international level. Contribute your ideas and help us realise our collective vision of creating the most biodiverse, University campus in Europe.

People, cultures and societies are different all over the world. As a student at this university, you'll explore a wide diversity of cultural contexts from climate change, health inequalities, environmental issues to racial discrimination and gender-based violence. You'll learn from experts, tackling real-world problems. We influence debates on topics such as social justice, ethical trade and religious conflict.

The University offers a range of careers support to help you secure a graduate job. We host networking events where you can meet potential employers, help you prepare for interviews and work on your CV. You have access to our online jobs database where you can get support to help you with interview, preparation to build your confidence, information and advice on different application processes, and psychometric testing.

The University summer school for adults is a residential summer program, offering 60 week long accredited courses for adults covering a wide range of subjects, including literature, archaeology, architectural history, creative, writing, history of art, philosophy, biological sciences, psychology, and more. Participants are taught in small groups of up to 12 students and receive one-to-one tutorials with their tutor.

Il candidato inserisca dei filtri alle colonne della tabella e spieghi le funzioni degli stessi. Alla fine salvi il foglio in un file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 13", nel medesimo formato.	Il candidato ordini i dati cronologicamente, mantenendo i collegamenti di tutte le colonne, dall'anno più vecchio a quello più recente. Al termine delle operazioni selezioni la tabella e la salvi in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 14", in formato PDF/A.	Il candidato ordini i dati cronologicamente, mantenendo i collegamenti di tutte le colonne, dall'anno più recente a quello più vecchio. Al termine delle operazioni salvi il foglio in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 15", nel medesimo formato, compatibile con un documento del 2000.	Il candidato calcoli la somma totale delle colonne D, E ed F. Al termine delle operazioni salvi il foglio in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 16", in formato CSV.
---	---	--	---

K
M
N
O

PROVA 17	PROVA 18	PROVA 19	PROVA 20
Il candidato descriva i principali contenuti del Manifesto degli Studi secondo il Regolamento didattico dell'Università degli Studi di Udine.	Il candidato descriva le principali modalità di svolgimento delle attività didattiche secondo il Regolamento didattico dell'Università degli Studi di Udine.	Il candidato illustri i compiti didattici dei docenti secondo il Regolamento didattico dell'Università degli Studi di Udine.	Il candidato illustri le principali attività di orientamento e tutorato secondo il Regolamento Didattico dell'Università degli Studi di Udine.
Il candidato illustri composizione e funzioni del Collegio dei revisori secondo lo Statuto dell'Università degli studi di Udine.	Il candidato descriva caratteristiche e modalità del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della normativa vigente.	Il candidato descriva le tipologie di dati previste dal D. Lgs. 196/2003 ed il loro trattamento.	Il candidato descriva l'orario di lavoro del personale tecnico amministrativo e le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Università ai sensi della normativa vigente.

For more details about accommodation you can visit the University website. Please note that if you wish to book a room you should complete an application form and email it to us. If you need a room on a ground or lower floor, please indicate this on your application. We also offer places on courses whereby participants can take classes and have meals on campus, having arranged their own accommodation elsewhere.

Our mission here at the University is to inspire people locally, nationally and globally by giving access to our world-class teaching and resources through flexible and inclusive opportunities for study and research. Staff and students will work together within and beyond the University to create a vibrant learning community attentive to the importance of promoting sustainability and social justice.

The University library collections include over 70,000 books on all subjects taught here, key print journals as well as a film and documentary collection on DVD. The universities extensive electronic collections can be accessed using the libraries PCs. The reading room is open long hours and houses a collection of reference books. Library staff are here to help you find and use resources.

International students who have conditions which may affect your studies and need support with disabilities may contact the student support administrator. Our 'Living in the UK' website offers tips on preparing to live in the UK and explains what practical tasks need to be undertaken before and after arrival. Please check whether you have appropriate medical insurance.

Il candidato sommi i valori delle colonne D ed E all'interno di una colonna G, poi provveda ad inserire i margini alle celle interessate. Al termine delle operazioni salvi il foglio in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 17", in formato CSV.	Il candidato inserisca una colonna prima della colonna A, inserendo un numero progressivo alle celle, poi provveda ad inserire i margini alle celle interessate. Al termine delle operazioni selezioni la tabella e la salvi in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 18", in formato PDF/A.	Il candidato modifichi i bordi della tabella, separando le colonne con una riga di spessore più grosso rispetto alle righe delle celle e l'intera tabella con un margine di spessore ancora più grosso rispetto alle colonne. Al termine delle operazioni salvi il foglio in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 19", nel medesimo formato, compatibile con un documento del 1999.	Il candidato nasconda le colonne D ed E e poi le renda nuovamente visibili. Al termine delle operazioni selezioni la tabella e la salvi in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 20", in formato PDF/A.
---	--	--	---

K PC
JP SS

PROVA 21	PROVA 22	PROVA 23	PROVA 24
Il candidato descriva i requisiti di ammissione ai Corsi di laurea e laurea magistrale secondo la normativa vigente.	Il candidato illustri composizione e funzioni del Consiglio degli studenti secondo la normativa vigente.	Il candidato illustri quali sono i componenti della comunità universitaria secondo lo Statuto dell'Università degli studi di Udine.	Il candidato descriva il rapporto di lavoro a tempo determinato nelle Università: fonti, caratteristiche e limiti ai sensi della normativa vigente.
Il candidato illustri composizione e funzioni del Collegio di disciplina secondo la normativa vigente.	Il candidato descriva obiettivi e finalità dell'archivio nella pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente.	Il candidato descriva le attività e gli strumenti utili ad attuare una corretta gestione documentale all'interno di una pubblica amministrazione secondo la normativa vigente.	Il candidato illustri quali sono gli attori coinvolti nel processo di assicurazione della qualità delle attività didattiche ai sensi della normativa vigente.

At the University counselling service, we strive to be anti-racist. This means that our counsellors acknowledge the reality of racism in our society and recognise the impact of racism on mental health. We are working to ensure that every student, including students of colour, feels welcome in our service. We do our best to listen openly and to provide effective emotional and psychological support.

These University podcasts have been developed to address some of the particular problems that students at the University speak about when they attend the Counselling service. Give yourself the time to listen and reflect on the material in a quiet and private space so that you can get the most out of them. Some of the broadcasts are relatively long (up to 15 minutes) so require a commitment to listen and engage.

Are you taking a University admissions test this October? Registrations open on 1st September and close on 29th of September, so check that you understand the registration process and talk to your test centre in advance. We recommend registering for your test even if you haven't submitted your application form yet; our deadline for applications is 6 pm on Monday 16th October.

Our university offers one of the most generous financial support packages available for UK students providing over £9.5 million of support to undergraduates. Around one in four UK students currently receives an annual, non-repayable financial package. Our ambition is to ensure that no one is deterred from studying here because of their background, personal circumstances or finances.

Il candidato modifichi la formattazione delle colonne allineando il testo al centro ed evidenziando con un colore a scelta la riga n.1. Al termine delle operazioni selezioni la tabella e la salvi in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 21", in formato PDF/A.	Il candidato orienti verticalmente il testo delle celle della colonna A e adatti il testo alla cella. Al termine delle operazioni salvi il foglio in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 22", in formato CSV.	Il candidato ricavi un grafico a torta dai dati della colonna F. Al termine delle operazioni salvi il foglio in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 23", in formato CSV.	Il candidato evidenzi le righe della tabella con colori diversi ed alterni il colore del testo tra una riga e l'altra. Al termine delle operazioni salvi il foglio in un file sul desktop, denominato "Quesito n. 24", nel medesimo formato, compatibile con un documento del 2002.
---	---	--	---

Handwritten initials: K, MP, and other scribbles.

PROVA 25

Il candidato descriva le modalità di trasmissione dei documenti da e verso la pubblica amministrazione e le loro principali caratteristiche secondo la normativa vigente.

Il candidato descriva il procedimento disciplinare dei docenti universitari ai sensi della Legge 240/2010.

Everyone wants to feel that they belong and can be themselves at our university. We take the well-being of all of our students very seriously. Every undergraduate belongs to a college which means you will have your own close-knit community. You will also have lots of opportunities to join groups and societies that celebrate diversity and promote change. Please see our videos where a few of our students talk about their time at university and their experiences.

Il candidato utilizzando un'unica funzione di excell sostituisca l'acronimo RIFI, presente nella colonna B, con l'acronimo DIAF.

Alla fine salvi il foglio in un file sul desktop, denominandolo "Quesito n. 25", nel medesimo formato.

R
R
R