



**Art. 19 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. – Obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale.**

<b>Bando: (estremi bando) D.D. rep. 3264 del 31.8.2023 - D.D. rep. 3383 dell'8.9.2023</b>
<b>Codice Procedura: AFi.D.3</b>
<b>Oggetto del bando:</b> Procedure comparative, per titoli e prova orale, per l'accesso alla categoria immediatamente superiore da parte del personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Catania, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., per n. 41 posti di categoria C, di n. 64 posti di categoria D e di n. 10 posti di categoria EP.

**Commissione d'esami nominata con Decreto direttoriale rep. n. 3908 del 18/10/2023**

<b>Presidente: Ing. Guido TRICOMI</b>	<b>dipendente di categoria EP, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Area Finanziaria - Università degli Studi di Catania</b>
<b>Componente: Dott. Piero CARUSO</b>	<b>dipendente di categoria EP, Area amministrativa-gestionale, Area Finanziaria - Università degli Studi di Catania</b>
<b>Componente / Segretaria: Sig.ra Nunziella MAMMANO</b>	<b>dipendente di categoria EP Area amministrativa-gestionale - Area Finanziaria - Università degli Studi di Catania</b>

**A. Prova scritta: prevista  non prevista**

Elenco tracce prova scritta se prevista (da pubblicare al termine della procedura).

- 1.
- 2.
- 3.

**B. Prova orale: prevista  non prevista**

Elenco tracce prova orale se prevista (da pubblicare al termine della procedura).

I quesiti predisposti sono i seguenti:

- L'oscillazione dei cambi nelle transazioni estere. Modalità di contabilizzazione all'interno del sistema contabile.
- Il ciclo passivo in contabilità economica. Il candidato descriva la procedura amministrativa e quella contabile per l'acquisto di beni e servizi, dalla richiesta di acquisto fino alla liquidazione della fattura.
- Criteri di concessione delle anticipazioni di cassa. Documentazione a supporto. Procedura amministrativa e contabile.
- Il ciclo attivo in contabilità economica. Il candidato descriva la procedura amministrativa e contabile, dall'iscrizione del credito fino alla sua chiusura.



- I pagamenti nella pubblica amministrazione: gli elementi indispensabili per procedere all'emissione dell'ordinativo di pagamento e la documentazione da allegare a supporto nelle disposizioni di pagamento.
- Le variazioni al budget economico e al budget degli investimenti: procedura amministrativo-contabile.
- Iter per la predisposizione del Budget economico autorizzatorio: modalità di raccolta dati.
- I contratti passivi previsti nel software di contabilità e loro funzionamento.
- I contratti attivi previsti nel software di contabilità e loro funzionamento.
- La gestione del bilancio per progetti. Modalità operative.
- Quali automatismi di recupero sui pagamenti sono previsti all'interno del software di contabilità.
- Pubblicazioni: Procedura amministrativa.
- Beni inventariabili. Verifiche di congruità tra patrimonio e contabilità.
- I controlli Equitalia: modalità di verifica e automatismi previsti in contabilità.
- Missioni: Verifiche propedeutiche al pagamento. Procedura per l'anticipo missione.
- Verifiche di regolarità contributiva: modalità operative nel caso di intervento sostitutivo per Durc non valido.
- Modalità di contabilizzazione degli acconti a fornitori.
- Il regime dello Split-payment, in particolare descrivere le modalità di contabilizzazione.
- Procedura Note di credito e pagamento parziale della fattura.
- Modalità di registrazione delle fatture da ricevere.

**C. Altre prove: prevista  non prevista**

**Tipo di prova:**

Elenco tracce altre prove (da pubblicare al termine della procedura).

- 1.
- 2.
- 3.