



**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>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. Codice Procedura <b>ASEG.C.3 Struttura Area dei Servizi generali</b> n. posti <b>1</b> Posizione <b>CATEGORIA C – Segreteria e gestione personale</b>

**Commissione d'esami nominata con Decreto direttoriale rep. n. 3909 del 18.10.2023**

**Presidente:** Prof. Natalia TRAPANI

**Segretario:** Ing. Agatino PAPPALARDO

**Componente:** Ing. Alessandro LO FARO

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

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

Elenco tracce prova orale:

<i>Scheda 1</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il candidato descriva la procedura di acquisto di un bene/servizio, a partire dall'istruttoria fino alla gestione provveditoriale.</li><li>2. Il candidato descriva come avviene la produzione di un'istanza tramite la piattaforma "TITULUS" in uso presso Unict, e la successiva gestione dell'istanza medesima</li><li>3. Il candidato descriva un foglio elettronico di uso comune, indicandone le principali funzionalità per la gestione delle informazioni relative al personale di una unità operativa</li></ol>
<i>Scheda 2</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il candidato descriva il processo autorizzatorio delle "missioni" del personale Unict, dalla richiesta alla liquidazione delle spese sostenute.</li><li>2. Il candidato descriva il software di gestione delle presenze del personale in servizio presso l'Università di Catania</li><li>3. Il candidato descriva un software di scrittura di uso comune, indicandone le principali funzionalità per l'elaborazione di una nota istruttoria</li></ol>
<i>Scheda 3</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il candidato descriva il processo autorizzatorio di un'istanza: il candidato descriva le procedure dalla ricezione dell'istanza medesima fino all'attività del settore/ufficio competente</li><li>2. Il candidato descriva come viene garantita/gestita la privacy all'interno dell'Ateneo di Catania</li><li>3. Il candidato descriva come avviene la protocollazione digitale di un documento presso Unict.</li></ol>

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