



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.

Bando: D.D. rep. 3264 del 31.8.2023 - D.D. rep. 3383 dell'8.9.2023 – Codice procedura ADi. D.2

Oggetto del bando:

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 n. 3925 del 18.10.2023.

Presidente: dott.ssa Lucia Pulvirenti

Segretaria: dott.ssa Paola Leone

Componente: dott. Francesco Giuseppe D'Asero

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

Competenze

1. Descriva il candidato la procedura per il finanziamento delle borse di dottorato di ricerca nell'ambito del PNRR;
2. Descriva il candidato la procedura relativa all'assegnazione di borse di studio di Scuole di Specializzazione di area "non medica" ai sensi della legge regionale 11 agosto 2017 n.16;
3. Descriva il candidato l'organizzazione, la strutturazione delle attività didattiche, i requisiti e le modalità di accesso ai corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità;
4. Indichi il candidato i requisiti di ammissione alle scuole di specializzazione di area medica e le categorie di medici cui possono essere assegnati posti riservati ed in soprannumero all'esito della procedura concorsuale;
5. Descriva il candidato la procedura relativa alla stipula delle convenzioni di tirocinio nell'ambito dei corsi di sostegno ed alla liquidazione del contributo dovuto alle Istituzioni scolastiche;
6. Descriva il candidato la procedura di istituzione e di attivazione dei corsi di perfezionamento universitari;
7. Descriva il candidato la procedura di istituzione e di attivazione e le peculiarità dei dottorati di ricerca nazionali;



Conoscenze

1. Tenendo conto di quanto previsto dalla L. 240/2010 in materia di gestione contabile degli atenei, quali sono le principali fonti di finanziamento delle università statali?
2. Ai sensi della normativa vigente, cosa si intende per accesso civico?
3. Quale è la differenza tra rapporto organico e rapporto di servizio?
4. Quali sono gli organi collegiali dell'Ateneo?
5. Chi sono il responsabile ed il titolare del trattamento dati?
6. Quali sono le categorie principali dei vizi che determinano l'invalidità dell'atto amministrativo?
7. Quali sono le principali novità del DPCM del 4 Agosto 2023 relativo alla "Definizione del percorso universitario e accademico di formazione iniziale dei docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, ai fini del rispetto degli obiettivi del Piano nazionale di ripresa e resilienza"?

Capacità

1. Situazione: stai coordinando una riunione di lavoro a cui partecipato dieci persone. Solo 2 intervengono con molta frequenza, mentre il resto dei partecipanti non prende parte alla discussione. Il candidato indichi la condotta più efficace e quella che sicuramente è da evitare.
2. Situazione: un collega, in modo abbastanza informale, ti riferisce le sue perplessità in merito alle nuove disposizioni che hai emanato. Il candidato indichi la condotta più efficace e quella che sicuramente è da evitare.
3. Situazione: durante una trasferta di lavoro, il tuo collega addebita sul conto dell'Ente la spesa di souvenirs cambiandone la causale. Cosa fai? Il candidato indichi la condotta più efficace e quella che sicuramente è da evitare.
4. Situazione: l'ufficio che coordini dimostra di lavorare proficuamente. Tu hai fatto in modo che tutti i componenti del gruppo siano consapevoli delle loro responsabilità e del livello di performance che ti aspetti, eppure hai la sensazione di non avere il controllo dei risultati che il gruppo dovrebbe produrre. Il candidato indichi la condotta più efficace e quella che sicuramente è da evitare.
5. Situazione: i componenti del tuo ufficio non riescono a risolvere uno specifico problema. Di solito, lasci che trovino le soluzioni da soli, anche perché il generale clima e le relazioni interpersonali sono buone. Il gruppo ha sempre dato prova di buone performance. Il candidato indichi la condotta più efficace e quella che sicuramente è da evitare.
6. Situazione: stai cercando di effettuare un cambiamento nella metodologia di lavoro. I tuoi collaboratori hanno dimostrato, in generale, di saper realizzare i risultati. Nonostante qualche resistenza iniziale, dimostrano di rispettare il bisogno di fare cambiamenti. Il candidato indichi la condotta più efficace e quella che sicuramente è da evitare.
7. Situazione: la produttività del tuo ufficio è in calo, da più di sei mesi. I componenti del gruppo non si sono impegnati molto per realizzare gli obiettivi. Si rende sempre necessario sollecitare i collaboratori. Il candidato indichi la condotta più efficace e quella che sicuramente è da evitare.



C. Altre prove: prevista non prevista

Tipo di prova:

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

- 1.
- 2.
- 3.