

Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di n. 5 unità di personale nella categoria C, posizione economica C1, area amministrativa a tempo indeterminato e a tempo pieno presso l'Università degli studi di Bergamo di cui n. 4 posti prioritariamente riservati alle categorie di volontari delle forze armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 15.3.2010, n. 66 (D.D.G. Rep. n. 50/2019 del 11.04.2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 06 del 22.01.2019).

CRITERI E TRACCE DELLE PROVE SCRITTE

CRITERI

CRITERI	PRIMA PROVA Punteggio assegnato ad ogni quesito	SECONDA PROVA Punteggio assegnato ad ogni elaborato
Grado di coerenza con la traccia e originalità dell'elaborato	fra 0 e 1	fra 0 e 5
Forma espositiva (sintassi, grammatica, ortografia)	fra 0 e 1	fra 0 e 5
Capacità di analisi e sintesi	fra 0 e 1	fra 0 e 5
Conoscenza dei riferimenti normativi e utilizzo linguaggio tecnico appropriato	fra 0 e 1	fra 0 e 5
Completezza del testo e della soluzione proposta	fra 0 e 1	fra 0 e 5
Capacità di utilizzo degli applicativi informatici	///	fra 0 e 5
TOTALE	5/5	30/30

TRACCE PROVA SCRITTA

TRACCIA A

1. Gli acquisti di beni e di servizi attraverso il ME.PA.
2. Principi generali per la raccolta e utilizzo dei dati personali
3. Il/la candidato/a definisca cosa è il Diploma Supplement, indicandone la finalità, il contenuto ed il servizio dell'Ateneo che ne cura la predisposizione e il rilascio
4. Il/la candidato/a illustri per quali categorie di studenti si applica l'esenzione dal pagamento delle tasse universitarie, indicando i riferimenti normativi di pertinenza
5. Che cos'è un Dipartimento universitario?
6. Gli accordi tra pubblica amministrazione e privati

TRACCIA B

1. Diritto allo studio in università: riferimenti normativi e servizi
2. Cosa sono i crediti formativi universitari?
3. L'accesso amministrativo e l'accesso civico
4. Quali sono i corsi di studio previsti dal D.M. 270/2004?
5. Il/la candidato/a illustri il concetto di autonomia didattica delle università
6. La determinazione a contrarre nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici

TRACCIA C

1. I compiti del Responsabile del Procedimento
2. La funzione del tirocinio curriculare nei corsi di formazione post laurea
3. Annullabilità del provvedimento
4. "Offerta economicamente più vantaggiosa" e "minor prezzo", il candidato illustri le differenze sostanziali tra i due criteri di aggiudicazione
5. Il D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e gli adempimenti a cui è tenuta l'università
6. Il/la candidato/a illustri le modalità di accesso ai corsi di laurea magistrale e le fonti normative interne all'ateneo che le regolano.

TRACCE PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA

TRACCIA A

Posto che la vigente normativa circoscrive i casi nei quali la Pubblica Amministrazione può avvalersi di consulenze esterne o collaborazioni, il/la candidato/a si soffermi sulla procedura di scelta del consulente presentando un fac simile di disciplinare d'incarico.

Il candidato elabori il testo avendo cura di seguire le seguenti indicazioni di editing:

- Tipo carattere: Times New Roman;
- Stile carattere: Normale;
- Dimensione carattere: 12;
- Testo: giustificato;
- Margine: stretto;
- Interlinea: 1,5.

Salvare il documento "prova scritta concorso.doc"

TRACCIA B

Posto che l'università, nell'ambito delle attività istituzionali, può svolgere attività di ricerca e di consulenza in base a contratti o convenzioni, il/la candidato/a richiami sinteticamente il quadro normativo di riferimento, illustrando il procedimento e le fasi significative che preludono al perfezionamento degli accordi e rediga uno schema di contratto o convenzione.

Il candidato elabori il testo avendo cura di seguire le seguenti indicazioni di editing:

- Tipo carattere: Times New Roman;
- Stile carattere: Normale;
- Dimensione carattere: 12;
- Testo: giustificato;
- Margine: stretto;
- Interlinea: 1,5.

Salvare il documento "prova scritta concorso.doc"

TRACCIA C

Premesso che il codice dei contratti pubblici prevede che le stazioni appaltanti, sino a € 40.000,00 "hanno la possibilità di affidare lavori, servizi o forniture senza previa consultazione di due o più operatori economici", il/la candidato si soffermi sulle condizioni che consentono l'affidamento e rediga uno schema di determina di affidamento.

Il candidato elabori il testo avendo cura di seguire le seguenti indicazioni di editing:

- Tipo carattere: Times New Roman;
- Stile carattere: Normale;
- Dimensione carattere: 12;
- Testo: giustificato;
- Margine: stretto;
- Interlinea: 1,5.

Salvare il documento "prova scritta concorso.doc"

Il Presidente della Commissione
(dott. William Del Re)

