

Prova scritta Selezione 2020N61

1) Le funzioni del Rettore:

- a) Nomina i Direttori di Dipartimento e i Dirigenti dell'Amministrazione centrale
- b) Esercita l'autorità disciplinare sul personale tecnico ed amministrativo
- c) **Convoca e presiede il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione**
- d) Decide sulle spese relative ai progetti di ricerca e ai progetti edilizi dell'Ateneo
- e) Adotta, in situazioni di emergenza, provvedimenti di competenza delle Scuole di Ateneo e dei dipartimenti

2) Competenze dei Dipartimenti:

- a) Organizzano le prove di ammissione e le immatricolazioni ai corsi di laurea e di laurea magistrale di afferenza
- b) Dispongono l'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione o la soppressione dei Corsi di Studio di afferenza
- c) Nominano le Commissioni per l'assunzione del proprio personale amministrativo
- d) Nominano propri rappresentanti in seno al Consiglio degli Studenti
- e) **Organizzano l'attività didattica prestata dai propri docenti nei Corsi di Studio attivati nell'Ateneo**

3) Il Senato Accademico:

- a) Viene eletto dagli studenti laureandi, dai docenti di prima fascia e dal personale tecnico e amministrativo con funzioni direttive
- b) **Delibera il Regolamento Didattico di Ateneo**
- c) Delibera il bilancio di previsione annuale e triennale e il conto consuntivo
- d) Nomina il Prorettore Vicario
- e) Esprime un parere sul Regolamento generale di Ateneo

4) Sono Organi di Governo e di Gestione dell'Ateneo:

- a) **Il Rettore, il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione**
- b) Il Senato Accademico, il Rettore e i Direttori di Dipartimento
- c) Il Rettore, il Difensore Civico, il Direttore Generale e i Presidenti delle Scuole di Ateneo
- d) Il Rettore, il Prorettore Vicario, i Consigli di Corso di Studio e il Direttore Generale
- e) Il Consiglio del personale tecnico e amministrativo, le Giunte di Dipartimento e il Senato Accademico

5) La rinuncia agli studi:

- a) Comporta la perdita definitiva dei CFU acquisiti
- b) **Comporta la perdita dello status di studente**
- c) La rinuncia opera d'ufficio trascorsi cinque anni se lo studente non supera almeno un esame
- d) La rinuncia impedisce il riconoscimento dei CFU acquisiti
- e) La rinuncia comporta l'impossibilità di immatricolarsi in altre Università



6) Il Prorettore vicario è ...

- a) Nominato dal Rettore
- b) Scelto tra i professori di ruolo di prima fascia
- c) Supplisce in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza
- d) Partecipa, su invito del Rettore e senza diritto di voto, alle sedute del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione
- e) **tutte le precedenti**

7) Le Università secondo il Dm 270/04 rilasciano i seguenti titoli:

- a) Laurea, laurea magistrale, licenza di laurea e diploma di dottorato di ricerca
- b) **Laurea, laurea magistrale, diploma di specializzazione, diploma di dottorato di ricerca**
- c) Laurea magistrale e diploma di specializzazione
- d) Diploma di specializzazione, diploma di dottorato di ricerca e laurea ad honorem
- e) Laurea e laurea honoris causa

8) Sulla base di apposite convenzioni, le università italiane possono:

- a) **Rilasciare i titoli universitari anche congiuntamente con altri atenei italiani o stranieri**
- b) Rilasciare i titoli universitari esclusivamente con altri atenei italiani
- c) Rilasciare i titoli universitari con istituti secondari di scuola superiore
- d) Rilasciare i titoli universitari esclusivamente di secondo livello, con eccezione del dottorato di ricerca
- e) Rilasciare i titoli universitari esclusivamente di primo livello

9) Che cosa si intende per "tutor junior"?

- a) Si tratta di studenti a cui viene offerto un particolare percorso formativo, in ragione di alcune caratteristiche peculiari
- b) **Sono studenti, dottorandi e specializzandi che aiutano gli altri iscritti nella loro carriera universitaria, supportandoli nello studio e fornendo loro informazioni**
- c) Si tratta di un docente giovane che offre lezioni di recupero agli studenti in difficoltà
- d) La figura del tutor junior è stata istituita per accompagnare gli studenti nel loro percorso di avvicinamento alle residenze universitarie
- e) Si tratta di studenti che accedono all'università prima degli altri, in seguito a un percorso scolastico particolarmente brillante

10) Che cosa si intende per credito formativo universitario?

- a) E' una forma di sostegno economico che gli studenti possono ricevere per completare gli studi universitari
- b) Si tratta di un sistema per misurare anno per anno l'impegno dello studente
- c) Il credito formativo è un percorso formativo offerto agli studenti prima di iniziare il proprio percorso universitario

- d) **Si tratta di uno strumento per misurare la quantità di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto allo studente per acquisire conoscenze e abilità nelle attività formative previste dal proprio corso di studio**
- e) Nessuna delle precedenti

11) Per conseguire la laurea magistrale uno studente deve:

- a) Acquisire 180 cfu comprensivi di almeno 10 cfu acquisiti all'estero
- b) Acquisire 320 cfu oltre alla conoscenza di una lingua straniera
- c) **Acquisire 120 cfu**
- d) Acquisire 120 cfu e sostenere almeno un esame in lingua inglese
- e) Acquisire almeno 60 cfu

12) Il titolo di accesso alla laurea magistrale è:

- a) Il dottorato di ricerca
- b) Il master universitario
- c) Il diploma di specializzazione
- d) **La laurea**
- e) Il percorso di didattica integrativa

13) Il titolare del trattamento dei dati personali, forniti dagli studenti e dalle studentesse, iscritti all'Università di Padova è:

- a) Il dirigente dell'Area didattica
- b) Ogni studente e studentessa con riferimento ai propri dati personali
- c) **L'Università degli Studi di Padova, rappresentata legalmente dal Rettore**
- d) Il Presidente del Corso di laurea di prima immatricolazione
- e) Il docente del corso in sede di registrazione dell'esame di profitto

14) Che cosa si intende per whistleblowing?

- a) E' il sistema di regole o Regolamento per disciplinare i rapporti con le Università straniere per lo scambio di docenti
- b) **E' il sistema di regole o Regolamento per la segnalazione di presunte condotte illecite adottato dall'Ateneo al fine di migliorare la gestione procedurale delle segnalazioni**
- c) E' il sistema di regole o Regolamento per disciplinare i rapporti con le Università straniere per lo scambio di studenti e studentesse
- d) E' il sistema di regole o Regolamento per la promozione e sviluppo dell'internazionalizzazione della ricerca
- e) E' il sistema di regole o Regolamento per la promozione e sviluppo dell'internazionalizzazione della ricerca e della didattica

15) Nelle pagine dedicate all'amministrazione trasparente è possibile accedere a:

- a) **Documenti, informazioni e dati statistici che descrivono persone, strutture, attività, progetti e realizzazioni della complessa organizzazione scientifica, didattica e culturale rappresentata dall'Università degli Studi di Padova**

- b) Eventi culturali e scientifici di interesse per Studenti e Studentesse, Docenti, Personale Tecnico Amministrativo
- c) Dati relativi ai Progetti di ricerca finanziati da fondi ministeriali
- d) Progetti di ricerca finanziati da fondi privati per cui è prevista la rendicontazione dei costi sostenuti
- e) Progetti di ricerca finanziati da fondi privati per cui non è prevista la rendicontazione dei costi sostenuti

16) Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT):

- a) Disciplina le norme per la costituzione di un Comitato di controllo interno
- b) Verifica i casi di corruzione denunciati all'Autorità
- c) Verifica i casi di corruzione non denunciati all'Autorità
- d) Analizza e valuta i rischi specifici di corruzione e indica gli interventi organizzativi tesi a prevenirli**
- e) Disciplina le norme per la costituzione di un Comitato di controllo esterno

17) L'obbligo di pubblicità e trasparenza comporta anche l'obbligo per l'Ateneo di pubblicare sul sito web, nell'Area amministrazione trasparente:

- a) La situazione reddituale e del patrimonio familiare di tutti i titolari di posizioni organizzative, anche non dirigenziali
- b) La situazione reddituale e del patrimonio familiare di tutti i Docenti
- c) La situazione reddituale e del patrimonio familiare di tutto il Personale Tecnico Amministrativo
- d) Le schede di valutazione dei dipendenti che lo consentono esplicitamente
- e) L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico**

18) Che cosa si intende per "rientro"?

- a) La distanza fra le frasi
- b) La distanza tra i margini della pagina e il testo**
- c) La distanza tra le righe
- d) La distanza tra le colonne
- e) La distanza fra le tabelle

19) Come dare il formato "Grassetto" ad una parola

- a) Cliccare su Grassetto (G) nella barra degli strumenti e selezionare la parola
- b) Cancellare la parola, cliccare su Grassetto (G) e digitare paragrafo
- c) Selezionare la parola, e cliccare su Grassetto (G) nella barra degli strumenti**



- d) Cliccare copia nella barra degli strumenti e selezionare la parola
- e) Cliccare ricerca avanzata nella barra degli strumenti e selezionare la parola

20) Considerando che ognuno è responsabile delle azioni effettuate con l'utenza personale assegnata, ogni volta che si abbandona la postazione di lavoro cosa si deve fare

- a) **Effettuare il logout dal proprio utente**
- b) Arrestare il sistema operativo
- c) Lasciare incustodita la postazione con i file aperti
- d) Avvisare la vicina/il vicino di scrivania che controlli il computer
- e) Avvisare la/il Capo ufficio che controlli il computer

21) La "motivazione" del provvedimento amministrativo deve:

- a) **Indicare le risultanze di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria**
- b) Indicare il responsabile del procedimento
- c) Prevedere le modalità di ricorso contro il provvedimento
- d) Indicare l'organo competente all'adozione del provvedimento
- e) Nessuna delle precedenti

22) Quale differenza sussiste tra mero atto e provvedimento?

- a) Solo il primo incide nella sfera giuridica di un soggetto modificandola, perché la amplia o la limita
- b) **Solo il secondo incide nella sfera giuridica di un soggetto modificandola, perché la amplia o la limita**
- c) Non sussiste alcuna differenza.
- d) Producono gli stessi effetti giuridici
- e) Nessuna delle precedenti

23) Quando un atto amministrativo manchi del soggetto o dell'oggetto nei cui confronti il provvedimento ha effetti, l'atto è:

- a) Annullabile
- b) **Nulla**
- c) Irregolare
- d) Sanabile
- e) È inopportuno ma non invalido

24) Nello svolgimento dei suoi compiti il responsabile del procedimento amministrativo:

- a) **Può chiedere, in fase di istruttoria, il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali**

- b) Non avendo la competenza per adottare direttamente il provvedimento finale, si limita a trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione
- c) Non può mai chiedere il rilascio di dichiarazioni o la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete
- d) È sempre competente all'emanazione degli atti endoprocedimentali
- e) Nessuna delle precedenti

25) In quali casi l'amministrazione è obbligata a predeterminare e rendere preventivamente pubblici i criteri e le modalità cui attenersi?

- a) Nei casi di attribuzione di benefici al personale dipendente
- b) Per l'effettuazione di spese pubbliche
- c) Per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**
- d) Sempre
- e) Mai

26) Se un atto amministrativo è stato adottato in violazione o elusione del giudicato:

- a) È annullabile
- b) È inopportuno ma non invalido
- c) Può essere sanato
- d) È nullo**
- e) Nessuna delle precedenti

27) Nell'atto amministrativo, il preambolo è:

- a) La parte in cui sono indicate le norme di legge o i regolamenti in base alle quali l'atto è stato adottato**
- b) L'indicazione dell'autorità da cui l'atto promana
- c) La parte che indica gli interessi coinvolti nel procedimento
- d) La parte che indica il responsabile del procedimento
- e) Nessuna delle precedenti

28) Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, agli organi di governo dell'amministrazione spetta, tra l'altro:

- a) Il potere di adozione di ogni provvedimento
- b) La definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione**
- c) La responsabilità di ogni procedimento
- d) Il compito di procedere all'istruttoria procedimentale
- e) La responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati

29) Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001, quali sono gli uffici che le amministrazioni pubbliche individuano nell'ambito della propria struttura al fine di garantire la piena attuazione della L. n. 241/1990?



a) Gli uffici per le relazioni con il pubblico

- b) Gli uffici del personale
- c) Gli uffici acquisti
- d) Gli uffici per la gestione del contenzioso
- e) L'ufficio protocollo

30) Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001, gli uffici per le relazioni con il pubblico:

- a) Gestiscono il contenzioso amministrativo
- b) Gestiscono gli acquisti di beni e servizi

c) Provvedono all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti

- d) Gestiscono le relazioni sindacali
- e) Provvedono all'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno



