



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 4 POSTI DI CATEGORIA D - AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MILANO - CODICE 22189**

La Commissione giudicatrice del concorso, nominata con Determina Direttoriale n. 19360 del 19.12.2022, composta da:

Dott.ssa Claudia De Nadai	Presidente
Dott.ssa Elena Gotti	Componente
Dott. Davide Garbero	Componente
Dott.ssa Marcella Montagna	Segretaria

comunica le tracce relative alla prima prova.

**Traccia n. 1**

Posto il limite massimo di 60 minuti, il/la candidato/candidata risponda in modo sintetico ma esaustivo ai seguenti quesiti:

- Con riferimento alla normativa vigente, il/la candidato/candidata illustri i compiti del Responsabile del Procedimento
- Con riferimento allo Statuto dell'Università degli studi di Milano, il/la candidato/ candidata illustri composizione e compiti del Senato Accademico
- Con riferimento alla normativa vigente, il/la candidato/ candidata dettagli cosa si intende per NO TAX area

I documenti devono essere redatti in conformità alle seguenti regole tecniche di editing:

Tipo carattere Times New Roman;

Stile carattere normale;

Dimensione carattere 12;

Testo giustificato;

Interlinea 1,5;

margine superiore 5 cm, inferiore 2 cm, margine sinistro e destro 2 cm;

salvare il documento "prima prova scritta concorso.doc"

**Traccia n. 2**

Posto il limite massimo di 60 minuti, il/la candidato/candidata risponda in modo sintetico ma esaustivo ai seguenti quesiti:

- Con riferimento alla normativa vigente, il/la candidato/ candidata illustri i corsi di studio previsti dal DM 270/2004 con i relativi obiettivi formativi, la durata legale degli stessi ed il titolo rilasciato
- Con riferimento allo Statuto dell'Università degli studi di Milano, il candidato/la candidata illustri le caratteristiche della carica ed i compiti del Garante degli studenti e dei dottorandi
- Con riferimento alla normativa vigente, il candidato/la candidata illustri la disciplina di iscrizione ai singoli insegnamenti precisando anche agli aspetti relativi alla contribuzione studentesca

I documenti devono essere redatti in conformità alle seguenti regole tecniche di editing:

Tipo carattere Times New Roman;

Stile carattere normale;

Dimensione carattere 12;

Testo giustificato;

Interlinea 1,5;

margine superiore 5 cm, inferiore 2 cm, margine sinistro e destro 2 cm;

salvare il documento "prima prova scritta concorso.doc"

**Traccia n. 3**

Posto il limite massimo di 60 minuti, il/la candidato/candidata risponda in modo sintetico ma esaustivo ai seguenti quesiti:



- a. Il/La candidato/a, delineato in breve l'Istituto del diritto di accesso ai documenti amministrativi, evidenzia gli elementi principali che caratterizzano rispettivamente il diritto di accesso ai documenti ex legge 241/90, il diritto di accesso civico semplice e generalizzato.
- b. Il/La candidato/a, descriva funzioni, competenze e organi del Dipartimento secondo lo Statuto e il Regolamento generale dell'Università di Milano.
- c. Il/La candidato/a, premessi brevi cenni sul "diritto allo studio" enunci le modalità con le quali l'Università di Milano anche attraverso la propria normativa interna garantisce agli studenti questo importante diritto costituzionale.

I documenti devono essere redatti in conformità alle seguenti regole tecniche di editing:

Tipo carattere Times New Roman;

Stile carattere normale;

Dimensione carattere 12;

Testo giustificato;

Interlinea 1,5;

margin superiore 5 cm, inferiore 2 cm, margine sinistro e destro 2 cm;

salvare il documento "prima prova scritta concorso.doc"

La Commissione comunica le tracce relative alla seconda prova.

## **Traccia n. 1**

Tempo a disposizione: 90 minuti

Premessi brevi cenni sulle procedure per l'ingresso, il soggiorno, l'immatricolazione degli studenti internazionali e il relativo riconoscimento dei titoli, per i corsi della formazione superiore in Italia, il candidato/la candidata predisponga la pagina web da pubblicare sul sito di ateneo che illustri la documentazione e la procedura che verrà adottata dall'ateneo per l'ammissione degli studenti con cittadinanza extraeuropea che desiderino iscriversi ai corsi di laurea ad accesso libero per l'a.a. 2023/2024.

I documenti devono essere redatti in conformità alle seguenti regole tecniche di editing:

- Tipo carattere Times New Roman;

- Stile carattere normale;

- Dimensione carattere 12;

- Testo giustificato;

- Interlinea 1,5;

- margine superiore e inferiore 5cm, margine sinistro e destro 2 cm;

- salvare il documento "seconda prova scritta concorso.doc";

- stampa solo fronte

## **Traccia n. 2**

Tempo a disposizione: 90 minuti

La dipendente Maria Felli riceve all'indirizzo mail della segreteria studenti di Medicina e Chirurgia la mail di una studentessa che chiede informazioni su una sua possibile iscrizione al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia presso l'Università di Milano, comprese le condizioni contributive. Il/La candidato/candidata predisponga una risposta chiara ed esaustiva, da inoltrare sempre via mail.

I documenti devono essere redatti in conformità alle seguenti regole tecniche di editing:

- Tipo carattere Times New Roman;

- Stile carattere normale;

- Dimensione carattere 12;

- Testo giustificato;

- Interlinea 1,5;

- margine superiore e inferiore 5cm, margine sinistro e destro 2 cm;

- salvare il documento "seconda prova scritta concorso.doc";

- stampa solo fronte

## **Traccia n. 3**

Tempo a disposizione: 90 minuti

Il dipendente Mario Rossi viene incaricato dal Delegato per le relazioni con gli studenti di predisporre una presentazione in formato PowerPoint che illustri le procedure elettorali delle rappresentanze delle componenti studentesche all'interno degli organi di governo dell'Università di Milano. Tale presentazione



verrà condivisa in occasione di un incontro finalizzato a sensibilizzare gli studenti dell'ateneo a recarsi alle urne.

Il/La candidato/candidata predisponga la presentazione, con particolare riguardo al tipo di uditorio a cui si rivolge.

I documenti devono essere redatti in conformità alle consuete modalità amministrative.

Regole tecniche di editing:

- Limite numero totale di diapositive: 14;
- Modalità di stampa: 2 diapositive per pagina, con orientamento verticale;
- salvare il documento "seconda prova scritta concorso.ppt";
- stampa solo fronte

Milano, 20 febbraio 2023

La Commissione

Dott.ssa Claudia De Nadai - Presidente

Dott.ssa Elena Gotti - Componente

Dott. Davide Garbero - Componente

Dott.ssa Marcella Montagna - Segretaria