

Traccia B

Quesito 1

Un Ateneo riscontra criticità ricorrenti nei tempi di affidamento di beni e servizi. Descrivere quali azioni organizzative e procedurali, nel rispetto del D.lgs. n. 36/2023, può adottare il responsabile dell'Area Affari Generali per migliorare l'efficienza del processo di acquisto.

Quesito 2

Illustri il sistema della trasparenza amministrativa nella Pubblica Amministrazione, soffermandosi su:

- accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato;
- obblighi di pubblicazione;
- ruolo del RPCT.

Descrivere inoltre come la gestione documentale, il protocollo informatico e l'archiviazione contribuiscano alla legalità, all'efficienza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

GI AI

Traccia C

Quesito 1

L'Ateneo intende acquistare servizi di catering per le aree e i dipartimenti per un valore pari ad € 250.000 oltre IVA, per tre anni. Il/la candidato/a illustri lo strumento negoziale e la tipologia di contratto che ritiene più idonea tra quelle previste dal D.Lgs.36/2023.

Quesito 2

L'Ateneo deve procedere alla redazione e approvazione di un nuovo Regolamento sugli incentivi tecnici previsto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

In qualità di responsabile dell'Area Affari Generali, descriva:

- il processo amministrativo e organizzativo da seguire per la predisposizione del regolamento, dalla fase istruttoria fino all'approvazione da parte degli Organi di governo;
- i soggetti coinvolti e i rispettivi ruoli (strutture tecniche, uffici amministrativi, RPCT, Organi accademici);
- le modalità con cui garantire la coerenza del regolamento con il Codice dei contratti pubblici, il PIAO e la disciplina su trasparenza e prevenzione della corruzione.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Gianni Alasia".