



Selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria EP, area amministrativa – gestionale per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali, mediante procedura selettiva di progressione di categoria riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Università Ca' Foscari Venezia – bandita con DDG n. 856 Prot. n. 0104089 del 23/09/2021 – Colloquio del 10 novembre 2021

PROVA N. 1

A) L'Ateneo nel 2022 eleggerà il nuovo Rettore. A novembre 2021 il decano dei Professori Ordinari comunica la propria indisponibilità a svolgere le sue funzioni con riferimento alla futura procedura elettorale, per motivi strettamente personali. Il Responsabile dell'Ufficio Affari Generali deve quindi prepararsi per una riunione d'urgenza con il Rettore, il Direttore Generale e Dirigente dell'Area, nel corso della quale dovrà relazionare nel dettaglio sui possibili scenari da considerare.

Si chiede alla candidata di:

- inquadrare giuridicamente il contesto, con particolare riferimento alla normativa specifica di settore;
- delineare e illustrare le attività da programmare e porre in essere, ponendo particolare attenzione:
 - 1) agli attori da coinvolgere, esplicitandone la motivazione;
 - 2) alla tempistica da considerare;
 - 3) alle possibili criticità e alle principali azioni per fronteggiarle, anche rispetto ai profili organizzativi dell'Ufficio di riferimento.

B) Il Rettore, nell'ambito delle azioni previste dal Piano Strategico, intende far aderire l'Ateneo ad una associazione di diritto privato costituita da alcune università italiane. Tale associazione assume un particolare rilievo strategico per l'Ateneo. Il Responsabile dell'Ufficio Affari Generali deve quindi prepararsi per una riunione con il Dirigente dell'Area e il Direttore Generale, nel corso della quale dovrà relazionare nel dettaglio sui possibili scenari da considerare.

Si chiede alla candidata di:

- inquadrare giuridicamente il contesto, con particolare riferimento alla normativa specifica di settore;
- delineare e illustrare le attività da programmare e porre in essere, ponendo particolare attenzione:
 - 1) agli attori da coinvolgere, esplicitandone la motivazione;
 - 2) alla tempistica da considerare;
 - 3) ai punti di attenzione da osservare nella disamina dello Statuto associativo;
 - 4) alle possibili criticità e alle principali azioni per fronteggiarle, anche con riferimento ai profili organizzativi dell'Ufficio di riferimento.

C) Informatica: Se devo organizzare la produzione di un documento che necessita del contributo di più persone di uffici diversi, quali strumenti posso utilizzare?

D) Lingua inglese: lettura e traduzione del testo n. 1 - Art. 42 del Ca' Foscari University of Venice Charter



Selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria EP, area amministrativa – gestionale per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali, mediante procedura selettiva di progressione di categoria riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Università Ca' Foscari Venezia – bandita con DDG n. 856 Prot. n. 0104089 del 23/09/2021 – Colloquio del 10 novembre 2021

PROVA N. 2

A) Il nuovo Rettore dell'Ateneo, che ha assunto la carica a partire dal 1/10/2021, viene nominato all'improvviso Ministro dell'Università e della Ricerca a dicembre 2021. Il Responsabile dell'Ufficio Affari Generali deve quindi prepararsi per una riunione d'urgenza con il Dirigente dell'Area e il Direttore Generale, nel corso della quale dovrà relazionare nel dettaglio sui possibili scenari da considerare.

Si chiede alla candidata di:

- inquadrare giuridicamente il contesto, con particolare riferimento alla normativa specifica di settore;
- delineare e illustrare le attività da programmare e porre in essere, ponendo particolare attenzione:
 - 1) agli attori da coinvolgere, esplicitandone la motivazione;
 - 2) alla tempistica da considerare;
 - 3) alle possibili criticità e alle principali azioni per fronteggiarle, anche rispetto ai profili organizzativi dell'Ufficio di riferimento.

B) Il Direttore del Dipartimento di Neuroscienze e il Direttore del Dipartimento di Fisica hanno necessità di individuare una nuova soluzione organizzativa per gestire al meglio l'attrezzatura scientifica che attualmente è di pertinenza dei singoli Dipartimenti ma che viene utilizzata indistintamente, anche a beneficio di soggetti terzi. Il Responsabile dell'Ufficio Affari Generali deve quindi prepararsi per una riunione con il Dirigente dell'Area e il Direttore Generale, nel corso della quale dovrà relazionare nel dettaglio sui possibili scenari da considerare.

Si chiede alla candidata di:

- inquadrare giuridicamente il contesto, con particolare riferimento alla normativa specifica di settore, declinando le diverse opzioni da considerare;
- delineare e illustrare le attività da programmare e porre in essere, ponendo particolare attenzione:
 - 1) agli attori da coinvolgere, esplicitandone la motivazione;
 - 2) alla tempistica da considerare;
 - 3) alle possibili criticità e alle principali azioni per fronteggiarle, anche con riferimento agli aspetti organizzativi dell'Ufficio di riferimento.

C) Informatica: se devo organizzare una riunione da remoto con numerosi colleghi di uffici diversi quali strumenti di lavoro cooperativo posso utilizzare? Quali opzioni sono disponibili per la migliore organizzazione della riunione?

D) Lingua inglese: lettura e traduzione del testo n. 2 - Art. 43 del Ca' Foscari University of Venice Charter