



**Selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D, 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 – bandito con DDG n. 857/2021 Prot. n. 104090 del 23.09.2021**

**Elenco delle domande per il colloquio  
del 16 novembre 2021**

**Prova n. 1**

- A)** Il Responsabile del procedimento amministrativo
- B)** I Centri di ricerca nella normativa italiana e interna: i Centri interuniversitari di cui al D.P.R. 382/1980 e i Centri dipartimentali e interdipartimentali dell'Università Ca' Foscari Venezia
- C)** Il Dirigente dell'Area della Ricerca intende modificare il Regolamento per il Fondo di Supporto alle attività di ricerca e internazionalizzazione. Il/la candidato/a delinea la procedura, dalla richiesta di modifica alla comunicazione alla comunità cafoscarina dell'avvenuta emanazione.
- D)** Informatica: Utilizzo del pc per formulare una breve nota in word con la quale l'Ufficio Affari Generali trasmette alla Regione Veneto la nomina nell'Ente per il Diritto allo Studio Universitario del rappresentante dei docenti scelto tra le Università veneziane. Il/la candidato/a provveda a comporre il documento, salvarlo sul desktop e stamparlo.
- E)** Lingua inglese: lettura e traduzione del testo dello Statuto in lingua inglese art. 15, dal comma 1 e al comma 3 lett. l).

**Prova n. 2**

- A)** Il Responsabile Unico del Procedimento nel codice dei contratti pubblici
- B)** Il Senato Accademico dell'Università Ca' Foscari Venezia: composizione e funzioni
- C)** Il Direttore Generale, in sede di rinnovo dei Direttori di Dipartimento, chiede all'Ufficio Affari Generali di predisporre una breve nota di spiegazione, indirizzata ai Decani dei Dipartimenti, delle modalità elettive e delle possibili criticità che possano emergere in fase di voto: il/la candidato/a illustri i contenuti del documento.
- D)** Informatica: Utilizzo del pc per formulare una breve nota in word con la quale l'Ufficio Affari Generali trasmette al Collegio dei Revisori dei Conti l'elenco degli enti partecipati dell'Università e l'omogenea redazione. Il/la candidato/a provveda a comporre il documento, salvarlo sul desktop e stamparlo.
- E)** Lingua inglese: lettura e traduzione del testo dello Statuto di Ateneo in lingua inglese art. 15 dal comma 3 lett. m) alla fine dell'articolo.

**Prova n. 3**

- A)** La motivazione del provvedimento amministrativo



- B)** Il Direttore Generale dell'Università Ca' Foscari Venezia
- C)** Il Direttore Generale chiede all'Ufficio Affari Generali di predisporre una breve nota di spiegazione, indirizzata ai Direttori di Dipartimento, delle modalità elettive delle componenti senza diritto di voto dei Consigli di Dipartimento: il/la candidato/a illustri i contenuti del documento.
- D)** Informatica: Utilizzo del pc per formulare una breve nota in word con la quale l'Ufficio Affari Generali trasmette al MUR gli esiti del voto per l'elezione del Rettore per il sessennio accademico 2022/23-2027/28. Il/la candidato/a provveda a comporre il documento, salvarlo sul desktop e stamparlo.
- E)** Lingua inglese: lettura e traduzione del testo dello Statuto di Ateneo in lingua inglese art. 22.

#### **Prova n. 4**

- A)** Gli istituti di semplificazione amministrativa ai sensi della L. 241/1990
- B)** Gli organi consultivi dell'Università Ca' Foscari Venezia
- C)** Nel corso del mandato, un componente del Senato Accademico rinuncia all'incarico. Il/la candidato/a illustri la procedura per l'eventuale sostituzione.
- D)** Informatica: Utilizzo del pc per formulare una breve nota in word con la quale l'Ufficio Affari Generali trasmette all'Università di Padova il testo convenzionale per l'istituzione di un Centro avente quale sede amministrativa l'Università di Verona, già firmato dalla Rettore di Ca' Foscari per la successiva firma di competenza. Il/la candidato/a provveda a comporre il documento, salvarlo sul desktop e stamparlo.
- E)** Lingua inglese: lettura e traduzione del testo dello Statuto di Ateneo in lingua inglese art. 37.