

Selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D, area amministrativa gestionale, profilo contabile, per le esigenze dell'Ufficio Bilancio dell'Area Bilancio e Finanza (ABIF), 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. 189/2022 Prot. n. 0021380 del 07/03/2022 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il 08/03/2022

SERIE DI DOMANDE N. 1

L'obiettivo di fabbisogno. Modalità di gestione del processo di monitoraggio, incidenza delle diverse componenti, strutturazione del prospetto MEF, adempimenti

In relazione all'attuale organizzazione dei processi a Ca' Foscari, illustrare le interdipendenze tra il Settore Entrate e rapporti con il tesoriere dell'Area Bilancio e Finanza con:

- ❖ gli altri settori dell'Area;
- ❖ le strutture dipartimentali;
- ❖ i centri;
- ❖ le aree e uffici dell'Amministrazione centrale

PROVA INFORMATICA N.3

How to pay tuition fees by PagoPA

From April 2017 onwards, tuition fees must be paid using the new PagoPA payment system (introduced by the Codice dell' Amministrazione Digitale and by the Decreto Legge n.179/2012 – Digital administrative regulation and legislative decree). By logging in your Personal Area on the website www.unive.it under the entry "Pagamenti" (payments) you will find the summary of your payments regarding the tuition fees. The invoices that have already been paid are marked with a green button, while those which still have to be paid are marked with a red one. In order to pay a fee you must click on the invoice number you find on the left, at that point you can choose how to pay, two paying methods are available: 1. Payment online 2. Payment in person

Selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D, area amministrativa gestionale, profilo contabile, per le esigenze dell'Ufficio Bilancio dell'Area Bilancio e Finanza (ABIF), 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. 189/2022 Prot. n. 0021380 del 07/03/2022 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il 08/03/2022

SERIE DI DOMANDE N. 2

La resa del conto giudiziale per gli ambiti gestiti per conto della Regione. Che cos'è, frequenza, adempimenti, modalità di gestione dei rapporti con le strutture organizzative coinvolte, gestione delle criticità, coinvolgimento degli organi di controllo

Elencare attività e adempimenti del Settore Entrate e rapporti con il tesoriere dell'Area Bilancio e Finanza di Ca' Foscari, le modalità di organizzazione del lavoro e la gestione delle scadenze.

PROVA INFORMATICA N.4

How to pay tuition fees by PagoPA

If you do not complete the payment procedure within the established timespan, or your internet connection expires, or you start with a paying procedure and then you decide to change it, the "Paga online" (pay online) and the "Avviso di pagamento" (Notice of Payment) buttons will not work for 60 minutes. After this timespan, they will be active again. Each time you connect, you will be sent the following notice at your university email address (matriculationnumber@stud.unive.it):

Gentile (Xxxxxxx Xxxxxxx), a seguito della sua richiesta di pagamento effettuata tramite PagoPA per il codice IUV xxxxxxxxxxx di € xxxx in scadenza il XX/XX/20XX. Le comunichiamo che la transazione ha avuto il seguente esito: La transazione si è conclusa nel seguente stato RPT accettata dal Nodo dei Pagamenti. La transazione si è conclusa nel seguente stato RPT accettata dal Nodo dei Pagamenti

The above-mentioned notice signals the beginning of the transaction together with its acceptance by the "Nodo dei pagamenti" (Payment node), reason why the buttons, "Paga online" and "Avviso di pagamento" respectively, will be active again after 60 minutes odd. During this step of the payment procedure no cost will be charged. Once you successfully complete the payment procedure, you will receive a notice informing you that the transaction has been carried out successfully and the payment has been made. Your personal area will be updated the following day.

Selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D, area amministrativa gestionale, profilo contabile, per le esigenze dell'Ufficio Bilancio dell'Area Bilancio e Finanza (ABIF), 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. 189/2022 Prot. n. 0021380 del 07/03/2022 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il 08/03/2022

SERIE DI DOMANDE N. 3

La riscossione della contribuzione studentesca. Modalità di incasso, integrazione tra sistemi, strutturazione del sistema contabile presso l'Università Ca' Foscari Venezia

Le verifiche del Collegio dei Revisori dei Conti con riferimento alle attività in capo al Settore Entrate. Tipologia, frequenza, attività preliminari in capo al Settore

PROVA INFORMATICA N. 5

Board of Governors Article 15 - Duties of the Board of Governors

1. The Board of Governors is a governing body of the University. It performs the duties of strategic policy and oversight of the University's administrative, financial and asset activities.
2. The Board of Governors expresses its compulsory opinion on the University Charter and on the University General Regulations, on the Ethical Code and any amendments thereto, and expresses its opinion on the Regulations referred to in Article 47 in the terms provided therein.
3. The Board of Governors approves:
 - a) the annual and three-year budgets and the final accounts, on a proposal by the Rector and after consulting the Academic Senate for the parts within its competence, and changes to the budget. The budget and the final accounts are submitted to the Ministry of Education, University and Research and to the Ministry of Economy and Finance;

Selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D, area amministrativa gestionale, profilo contabile, per le esigenze dell'Ufficio Bilancio dell'Area Bilancio e Finanza (ABIF), 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. 189/2022 Prot. n. 0021380 del 07/03/2022 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il 08/03/2022

SERIE DI DOMANDE N. 4

La gestione di tesoreria. Strutturazione dei conti, adempimenti, rapporti con l'Istituto cassiere.

L'introduzione dell'obbligatorietà dei versamenti all'Ateneo per il tramite di PagoPa. Illustrare i contenuti della normativa, la modalità di gestione presso l'Ateneo, le soluzioni tecniche possibili e i criteri di scelta tra le diverse modalità, l'applicazione della norma in relazione alle diverse tipologie di entrata presso l'Ateneo

PROVA INFORMATICA N. 1

Board of Governors Article 15 - Duties of the Board of Governors

5. The Board of Governors approves multi-year University development plans, including the three-year strategic programming document, after hearing the proposals and the compulsory opinion of the Academic Senate in the order of priority for the destination and allocation of resources in relation to research and teaching objectives.

6. The Board of Governors also: a) appoints the General Director and decides on his/her removal and termination; b) appoints the members of the Evaluation Board; c) approves all agreements and contracts involving expenses or revenue for the University exceeding a threshold determined by the Board of Governors; d) determines the amount of remuneration for the Rector and for the subjects referred to in paragraph 2 m) of Article 13.

Selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D, area amministrativa gestionale, profilo contabile, per le esigenze dell'Ufficio Bilancio dell'Area Bilancio e Finanza (ABIF), 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. 189/2022 Prot. n. 0021380 del 07/03/2022 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il 08/03/2022

SERIE DI DOMANDE N.5

La riscossione delle entrate a Ca' Foscari. L'organizzazione interna del ciclo attivo, la riconciliazione con i dati bancari, la gestione delle problematiche tecniche relativo ai flussi da e verso il cassiere

La programmazione dei flussi di cassa in Ateneo. Organizzazione del processo, coinvolgimento delle strutture, vincoli da considerare anche con riferimento all'obiettivo del fabbisogno

PROVA INFORMATICA N. 2

Article 18 - Audit Committee

1. Oversight of administrative-accounting, financial and asset management is entrusted to an Audit Committee. The Audit Committee examines the University's accounts and records, reporting to the Board of Governors. It also verifies the proper keeping of the books and accounting records.

2. The Committee is composed of:

a) one statutory member who serves as President, appointed by the Academic Senate on a proposal of the Rector, from among the administrative and accounting magistrates and lawyers of the State;

b) one statutory member and one alternate member appointed by the Ministry of Economy and Finance;

c) one statutory member and one alternate chosen by the Ministry of Education, University and Research;

Selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D, area amministrativa gestionale, profilo contabile, per le esigenze dell'Ufficio Bilancio dell'Area Bilancio e Finanza (ABIF), 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. 189/2022 Prot. n. 0021380 del 07/03/2022 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il 08/03/2022

PROVE DI INFORMATICA

PROVA 1

Partendo dalla lista di incassi operati con riferimento a voci particolari e diversi anni accademici, costruire una tabella che rappresenti per ogni singola voce di entrata la consistenza delle entrate suddivise per anno accademico.

PROVA 2

Partendo dalla lista di incassi operati con riferimento a voci particolari e diversi anni accademici, costruire una tabella che rappresenti per ogni anno accademico la consistenza delle entrate suddivise per tipologia.

PROVA 3

I dati rappresentati nel foglio sono tratti dal Partitario CoGe di Ca' Foscari che identifica le situazioni di debito e credito nei confronti di soggetti terzi. Creare un foglio che dia evidenza dell'elenco dei soggetti con l'ammontare complessivo dei crediti per ognuno di essi. Ordinare i soggetti in relazione alla consistenza dei crediti, dal più grande al più piccolo.

PROVA 4

I dati rappresentati nel foglio sono tratti dal Partitario CoGe di Ca' Foscari che identifica le situazioni di debito e credito nei confronti di soggetti terzi. Creare un foglio che dia evidenza dell'elenco dei conti di debito e i fondi oneri e rischi con l'ammontare complessivo dei debiti/fondi per ognuno di essi. Ordinare i conti in relazione alla consistenza dei debiti, dal più grande al più piccolo.

PROVA 5

I dati rappresentano gli ordinativi di Ca' Foscari relativi ad un periodo dell'esercizio 2022. Costruire una tabella che identifichi, per ogni tipologia di ordinativo, l'ammontare di ordinativi riscontrati per struttura organizzativa.