



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 1

- A) Un docente di un altro Ateneo è interessato a fare parte del Nucleo di Valutazione dell'Università Ca' Foscari Venezia: contatta quindi l'Ufficio per conoscere la procedura di costituzione dell'Organo. Il/La candidato/candidata, dopo aver descritto sinteticamente la composizione e le funzioni del Nucleo di Valutazione dell'Università Ca' Foscari Venezia, illustri quanto farebbe per la risoluzione del caso pratico, anche rispetto ai rapporti con il personale del proprio Ufficio.
- B) Il/La candidato/candidata illustri gli obiettivi del D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The University guarantees equal opportunities in research, study and work as well as a balanced gender representation in candidacies and in the collegiate bodies, and in any other aspect of academic life. The University endeavours, also through appropriate tools and initiatives, to strengthen a widespread awareness around equal opportunities issues among all members of the university community"
- D) Il/La candidato/candidata crei una cartella denominandola "PARTECIPATE – Traccia 1". All'interno di essa poi crei 3 sottocartelle di nome: Anno 2020; Anno 2021; Anno 2022. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 2

- A) L'Ateneo ha provveduto a pubblicare sul proprio sito web il provvedimento di indizione della procedura di costituzione del Collegio di Disciplina. Un docente di un'altra Università contatta l'Ufficio chiedendo di mandargli una email con le informazioni necessarie per partecipare alla procedura, ai fini del nulla osta del proprio ente di appartenenza. Il/La candidato/candidata, dopo avere illustrato le funzioni e la modalità di composizione dell'organo, esponga quanto farebbe per la risoluzione del caso pratico, anche rispetto ai rapporti con il personale del proprio Ufficio.
- B) Il/La candidato/candidata illustri, ai sensi del D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii, le caratteristiche del piano di razionalizzazione e il termine entro quando le amministrazioni pubbliche devono adottarlo;
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The University is committed to the principles of sustainable development in all areas of its action – teaching, research, public engagement, and management – and shall adopt effective planning, implementation and monitoring tools to reduce its impact on the environment and natural resources to the minimum, to increase social cohesion, reduce inequalities, and to foster cultural growth and sustainable economic progress"
- D) Il/La candidato/candidata inserisca una tabella composta da tre colonne e 10 righe in un foglio di Microsoft word. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 3

- A) Sta per scadere il mandato della Rettrice in carica: un quotidiano locale, ai fini della redazione di un breve articolo, contatta l'Ufficio chiedendo di mandargli una email, con le informazioni relative all'iter elettorale. Il/La candidato/candidata, dopo avere illustrato le funzioni e modalità di elezione dell'organo, esponga quanto farebbe per la risoluzione del caso pratico, anche rispetto ai rapporti con il personale del proprio Ufficio.
- B) Il/La candidato/candidata illustri l'iter approvativo stabilito dall'Università Ca' Foscari Venezia ai fini della partecipazione dell'Ateneo a organismi pubblici e privati
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The University fosters the international nature of research and training activities through exchanges, contacts and agreements with academic institutions or high-profile cultural institutions worldwide, by joining networks and consortia, through various forms of exchange of scientific knowledge and training, and through the recruitment of students, researchers and faculty from other countries"
- D) Il/La candidato/candidata crei una tabella composta da tre colonne e 10 righe in un foglio di Microsoft Excel. Aggiunga poi una colonna tra la colonna A e la colonna B. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 4

- A) Il Presidente dell'Assemblea della Rappresentanza studentesca contatta l'Ufficio per verificare la possibilità, come ARS, di convocare il Senato Accademico per discutere una mozione su un fatto di cronaca effettivamente accaduto. Il/La candidato/candidata illustri le modalità di convocazione e svolgimento delle sedute del Senato Accademico, dando conto di come gestirebbe la richiesta, anche rispetto ai rapporti con il personale del proprio Ufficio
- B) Il/La candidato/candidata illustri le modalità di costituzione di partecipazioni pubbliche secondo il D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The University promotes international research and educational programmes in various ways, including the creation of Course Programmes in collaboration with foreign Universities aimed at joint or multiple degrees, the update of educational curricula and the widespread use of languages other than Italian. The University employs appropriate technological tools to facilitate the international dissemination of its educational activities"
- D) Il/La candidato/candidata apra il programma Microsoft word inserisca un elenco puntato e il numero di pagina. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 5

- A) Nell'ambito della procedura di rinnovo delle rappresentanze del Senato Accademico, un collaboratore ed esperto linguistico deposita tardivamente la propria candidatura. L'interessato, non vedendo pubblicato il proprio nome tra quello dei candidati, telefona in Ufficio insistentemente e manda un'email chiedendo di essere inserito ugualmente negli elenchi dell'elettorato passivo. Il/La candidato/candidata, illustrate le modalità di elezione delle rappresentanze nel Senato Accademico, definisca come gestirebbe la richiesta.
- B) Il/La candidato/candidata illustri le modalità di costituzione di società a partecipazione mista pubblico-privata secondo il D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The University may establish and join bodies, corporations, foundations, consortia or other forms of association under public or private law having purposes consistent with its institutional aims, both in Italy and abroad. The University also promotes collaboration with private and public legal entities, with particular attention to municipalities, provinces, and regions, that pursue purposes of strategic interest to the University"
- D) Il/La candidato/candidata crei il foglio "Partecipate – Traccia 5", inserisca nella colonna A, per le prime 25 righe il numero 1 e nella colonna B, per le prime 30 righe, il numero 3. Evidenzi in colore giallo le celle B12 e B23, e sommi gli importi della colonna B. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 6

- A) Un collega del Personale Tecnico Amministrativo, appena nominato a far parte del Comitato Unico di Garanzia, scrive al Direttore Generale comunicando la volontà rinunciare all'incarico. Il Direttore Generale inoltra la comunicazione all'Ufficio. Il/La candidato/candidata illustrata la composizione del Comitato Unico di Garanzia, definisca come gestirebbe la situazione.
- B) Il/La candidato/candidata illustri le modalità di acquisizione di partecipazioni pubbliche già costituite secondo il D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The University collaborates with other universities, promoting shared research and education initiatives aimed at attaining excellent results in individual areas of interest through the establishment of Course Programmes, Professional Master's or Inter-university Doctorates and through the promotion of, or membership in, Inter-university centres or other federating structures"
- D) Il/La candidato/candidata crei il foglio "Partecipate – Traccia 6", inserisca nella colonna A, per le prime 25 righe il numero 1 e nella colonna B, per le prime 30 righe, il numero 3. Il/La candidato/candidata sommi gli importi della colonna B, foglio "Partecipate – Traccia 6" e scriva il totale in colore rosso. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 7

- A) Nell'ambito della procedura di rinnovo del Senato Accademico, una elezione non raggiunge il quorum fissato per la sua validità. Il/La candidato/candidata, illustre le modalità di elezione delle rappresentanze nel Senato Accademico, verifichi se la mancata elezione di una rappresentanza abbia effetto sul risultato delle altre e definisca come gestirebbe la situazione, anche rispetto ai rapporti con il personale del proprio ufficio.
- B) Il/La candidato/candidata illustri cosa si intende per "partecipate pubbliche".
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"A Student Advocate is appointed by the Rector, based on a proposal by the Student Assembly and after consulting the Academic Senate, from among persons of proven professional competence, for a period of two academic years, renewable immediately only once. The Board of Governors establishes the Student Advocate's emoluments"
- D) Il/La candidato/candidata crei un file .doc e lo converta in pdf. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 8

- A) Nell'ambito della procedura di rinnovo del Consiglio di Amministrazione, alla scadenza del deposito delle candidature, l'Ufficio rileva che uno dei candidati ha già svolto due mandati consecutivi nell'organo. Il/La candidato/a, indicati i principi in merito alla rinnovabilità degli organi dell'Università Ca' Foscari Venezia, illustri come gestirebbe la situazione rispetto alla comunicazione da trasmettere all'interessato e alla pubblicità da dare alle candidature pervenute
- B) Il/La candidato/candidata illustri l'iter approvativo stabilito dal D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii in merito alla alienazione di partecipazioni sociali.
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The Equal Opportunities, Employee Well-being and Inclusion Committee promotes initiatives implementing equal opportunities and recognition of gender difference within the meaning of applicable Italian and Community legislation. It ensures respect of the principle of non-discrimination and offers support to victims of violations and oppression. The Committee also ensures that workplace harassment does not occur within the University"
- D) Il/La candidato/candidata crei un file .doc e lo converta in .rtf Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 9

- A) I colleghi dell'Ufficio Comunicazione si rivolgono all'Ufficio Affari Generali rappresentando la necessità di predisporre un breve articolo informativo sulla pagina web dell'Ateneo relativamente alla procedura di composizione del Consiglio di Amministrazione dell'Università Ca' Foscari Venezia. Il/La candidato/candidata illustri la composizione, funzioni e ruolo dell'organo, chiarisca quanto farebbe per la risoluzione del caso pratico, anche rispetto alle modalità operative di comunicazione con i colleghi.
- B) Il/La candidato/candidata illustri le finalità perseguibili mediante l'acquisizione e la gestione di partecipazioni pubbliche secondo il D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The Department Director is elected by members of the Department Board among full-time full professors with an open-ended contract, by an absolute majority of those eligible to vote in the first round, and by an absolute majority of voters in successive rounds, provided at least one-third of eligible voters participate in the second round. The procedures for submitting nominations and electing the Director are laid down in the General Regulations of the University"
- D) Il/La candidato/candidata crei una cartella denominandola "AFF.GENERALI – Traccia 9. All'interno di essa poi crei 3 sottocartelle di nome: Organi; Regolamenti; Commissioni. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 10

- A) Il Rettore agli studenti e alle studentesse intende convocare le associazioni studentesche al fine di coinvolgerle nel processo di rinnovo delle relative rappresentanze. Contatta quindi l'Ufficio chiedendo un breve report che dia conto dell'elenco degli organi, anche dipartimentali, ove siedono gli studenti e le studentesse e delle regole per la loro elezione o nomina. Il/La candidato/candidata tratteggi il contenuto del report, illustri come lo predisporrebbe, dando rilevanza alle modalità di comunicazione con i colleghi.
- B) Il/La candidato/candidata illustri le cause di razionalizzazione delle società pubbliche secondo il D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.i
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"For the meetings of collegiate bodies to be valid, the presence of at least the absolute majority of those eligible to vote is required, except where a different structural quorum is required for certain topics by this Statute, by other University regulations, or by law. Members of collegiate bodies who are absent with a justification contribute to lowering the structural quorum, subject to the provisions of the General University Regulations"
- D) Il/La candidato/candidata apra il programma Microsoft word inserisca intestazione e un elenco puntato. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 11

- A) Su incarico della Direttrice dell'Ufficio, il/la candidato/candidata presenza in sua rappresentanza a una riunione con l'Ufficio Comunicazione che sta coordinando le attività relative alla redazione del Piano Strategico di Ateneo. I colleghi segnalano la necessità di ricevere in breve tempo l'introduzione sui principi fondamentali dell'Università Ca' Foscari Venezia. Una volta rientrato in Ufficio, il/la candidato/candidata delinea le attività che svolgerebbe per adempiere a quanto richiesto dai colleghi, anche rispetto ai rapporti con il personale del proprio Ufficio.
- B) Il/La candidato/candidata illustri il concetto di onere di motivazione analitica secondo il D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The University General Regulation governs the organisation and functioning of the University as a whole and the procedures for electing the governing bodies and the representatives in the collegiate bodies provided for by the Statute. They are adopted by the Academic Senate by an absolute majority of its members, subject to the mandatory opinion of the Board of Directors"
- D) Il/La candidato/candidata riporti in un file excel questo elenco di nominativi e li ordini in ordine alfabetico: Direttrice; Prorettore; Direttore Generale; Dirigenti. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 12

- A) L'Ufficio sta curando un corso di formazione rivolto ai volontari del servizio civile. La Direttrice dell'Ufficio attribuisce a ogni collega un certo numero di schede esplicative sugli Organi di Ateneo. Il/La candidato/candidata riceve l'incarico di predisporre la scheda relativa agli organi di gestione dell'Università Ca' Foscari Venezia. Il giorno prima della lezione, mentre sta predisponendo le schede affidate, il Dirigente gli/le segnala la necessità di provvedere alla redazione di una serie di provvedimenti urgenti. Il/La candidato/candidata, dopo avere illustrato gli organi di gestione e le relative funzioni, delinea quanto farebbe per la risoluzione del caso pratico, anche rispetto alle modalità operative di comunicazione con i colleghi
- B) Il/La candidato/candidata illustri gli organi amministrativi e di controllo delle società a controllo pubblico secondo il D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The Code of Ethics and conduct establishes the fundamental values of the university community, promotes recognition and respect for individual rights and the acceptance of duties and responsibilities toward their home institution, and defines the rules of conduct within the community. The rules contained therein aim to prevent any form of discrimination and abuse, and to govern cases of conflict of interests or intellectual property"
- D) Il/La candidato/candidata riporti in una tabella excel i seguenti valori ed effettui una somma: 10529; 123; 85675; 98453. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 903/2023 Prot. n. 219291 del 22/09/2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo il giorno 22.09.2023 e in G.U. IV serie speciale concorsi ed esami n. 72 il 22.09.2023

PROVA 13

- A) L'Ufficio sta curando un corso di formazione rivolto ai colleghi dell'Amministrazione centrale di Ateneo in materia di "Organi di Ateneo". La Direttrice dell'Ufficio attribuisce al/alla candidato/candidata, insieme ad un'altra collega dell'Area, la predisposizione dei materiali relativi agli Organi di controllo dell'Università Ca' Foscari Venezia, che hanno provveduto a distribuirsi. Il/La candidato/candidata adempie al proprio impegno. Il pomeriggio antecedente la formazione, scopre che la collega -assente per malattia- ha dato priorità ad altre urgenze dimenticando questa attività. Il/La candidato/candidata, dopo avere illustrato gli organi di controllo e le relative funzioni, delinea quanto farebbe per la risoluzione del caso pratico, anche rispetto alle modalità operative di comunicazione con i colleghi.
- B) Il/La candidato/candidata delinea i tipi di società a cui è ammessa la partecipazione di Enti pubblici secondo il D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.
- C) Lettura e traduzione del seguente brano:
"The University has operational plans to define sustainable development objectives with particular reference to climate change mitigation and adaptation actions and actions to reduce inequalities, with specific attention to achieving gender equality. The University also undertakes to periodically publish documents to monitor and report on the actions undertaken and the results obtained"
- D) Il/La candidato/candidata crei il foglio "Partecipate – Traccia 13", inserisca nella colonna A, per le prime 25 righe il numero 3 e nella colonna B, per le prime 30 righe, il numero 1. Evidenzi in colore giallo le celle A12 e B23, e sommi gli importi della colonna A. Finito, salvi il proprio lavoro sul desktop denominandolo (COGNOME NOME)