



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, area dei funzionari, settore amministrativo - gestionale, profilo di HR specialist, per le esigenze dell'Area Risorse Umane, presso l'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 326/prot.n. 86401 del 24/03/2025

PROVA SCRITTA

TRACCIA A

DOMANDA N.1

L'Università Ca' Foscari di Venezia intende attivare una procedura concorsuale per il reclutamento di un ricercatore Tenure Track (RTT) ai sensi dell'art. 24 della L. 240/2010. La candidata/il candidato individui gli adempimenti necessari all'espletamento della procedura facendo riferimento anche alle fasi della programmazione del personale e al contesto normativo di riferimento.

DOMANDA N.2

La candidata/il candidato, dopo avere illustrato i principali aspetti del procedimento disciplinare del personale docente, predisponga l'atto con gli elementi necessari per l'avvio del procedimento disciplinare.

DOMANDA N. 3

Un professore ordinario si rivolge all'ufficio personale docente per chiedere quali sono le modalità per svolgere attività in maniera continuativa presso un'altra istituzione universitaria estera. La candidata/Il candidato fornisca al professore tramite mail le informazioni richieste.



Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, area dei funzionari, settore amministrativo - gestionale, profilo di HR specialist, per le esigenze dell'Area Risorse Umane, presso l'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 326/prot.n. 86401 del 24/03/2025

PROVA SCRITTA

TRACCIA B

DOMANDA N.1

Il Contratto di ricerca ex art. 22 della Legge 240/2010. La candidata/il candidato illustri sinteticamente il quadro normativo di riferimento e si soffermi in particolare sulle difficoltà applicative da parte degli Atenei.

DOMANDA N.2

La candidata/il candidato, dopo aver brevemente illustrato la disciplina che regola l'autorizzazione e lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali per i docenti e ricercatori, con riferimento al Regolamento d'Ateneo per la disciplina degli incarichi extraistituzionali, rediga l'atto di autorizzazione dove emergano gli elementi essenziali da tenere in considerazione nel procedimento.

DOMANDA N. 3

Un professore ordinario neoassunto si rivolge all'ufficio per chiedere quali sono le modalità di progressione economica (cosiddetti scatti stipendiali). La candidata/il candidato fornisca al professore tramite mail le informazioni richieste.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, area dei funzionari, settore amministrativo - gestionale, profilo di HR specialist, per le esigenze dell'Area Risorse Umane, presso l'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 326/prot.n. 86401 del 24/03/2025

PROVA SCRITTA

TRACCIA C

DOMANDA N.1

Il procedimento disciplinare dei docenti universitari dopo la riforma Gelmini.

DOMANDA N.2

La candidata/il candidato, dopo avere descritto brevemente la figura del contrattista di ricerca, indichi i principali elementi da tenere in considerazione nella predisposizione di un Regolamento d'Ateneo per la selezione e la definizione del rapporto contrattuale

DOMANDA N. 3

A seguito di segnalazioni di alcuni Direttori di Dipartimento, la Dirigente dell'Area Risorse Umane La incarica di redigere una nota informativa in cui fornire al personale docente e ricercatore le informazioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, area dei funzionari, settore amministrativo - gestionale, profilo di HR specialist, per le esigenze dell'Area Risorse Umane, presso l'Università Ca' Foscari Venezia - DDG n. 326/prot.n. 86401 del 24/03/2025

PROVA SCRITTA

TRACCIA D

DOMANDA N.1

La candidata/il candidato illustri le principali modalità di reclutamento del personale docente, soffermandosi in particolare sulle disposizioni normative che contribuiscono all'internazionalizzazione del corpo docente di un Ateneo.

DOMANDA N.2

La Candidata/il Candidato dopo aver illustrato sinteticamente la disciplina del cosiddetto "double appointment" ai sensi dell'art. 6 comma 11 della Legge 240/2010, predisponga lo schema di convenzione contenente gli elementi essenziali che regolano i rapporti tra i due atenei e i diritti/doveri dell'interessato.

DOMANDA N. 3

Un professore ordinario a tempo pieno si rivolge all'ufficio per chiedere quali sono le modalità per poter svolgere una attività di tipo professionale. La candidata/il candidato fornisca al professore tramite mail le informazioni richieste