



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, Area dei Collaboratori – Settore della comunicazione e informazione, profilo Assistant Manager dei processi Assicurazione della Qualità, per le esigenze del Dipartimento di Economia (DEC) dell'Università Ca' Foscari Venezia, bandito con DDG n. 584/2025 prot.n. 138890 del 05/06/2025

INDICAZIONI PER PROVA AL PC

A garanzia di non riconoscibilità degli elaborati, i/le candidati/e dovranno scrivere il proprio elaborato su un file Word, con carattere Arial, dimensione 10, colore nero, senza l'uso del grassetto, di sottolineature o del corsivo; non devono essere inserite intestazioni o piè di pagina, non deve essere usato nessun altro colore, oltre il nero, altro formato o segno di riconoscimento. Il testo deve essere allineato come "giustificato"; il candidato deve riportare il numero della domanda a cui vuole rispondere indicando "DOMANDA 1 / 2 / 3".

Conclusa la prova, il/la candidato/a dovrà salvare nella chiavetta USB fornita all'inizio della prova il proprio elaborato con il nome "prova scritta", accertarsi del corretto salvataggio, chiudere il file Word, estrarre la chiavetta e recarsi con tutto il materiale consegnato dalla commissione alla postazione di stampa; il/la candidato/a consegna la chiavetta per la stampa, controlla che il foglio stampato corrisponda al proprio elaborato e lo inserisce nella busta grande con linguetta assieme alla copia della traccia e alla busta piccola chiusa, all'interno della quale è stato precedentemente inserito il cartoncino bianco sul quale il/la candidato/a ha scritto il proprio nome e cognome, luogo e data di nascita. Chiude la busta grande e la consegna alla commissione.

TRACCIA A

DOMANDA 1

La dimensione della Terza Missione assume un valore di impegno istituzionale per condividere ricerca, didattica e risorse materiali e immateriali dell'Ateneo con il contesto extra-accademico. Con riferimento alla riorganizzazione del processo di monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale effettuato nel 2023 da parte dell'Ateneo, la persona candidata illustri in quale modo le attività di Terza Missione concorrono ai processi di Assicurazione della Qualità.

DOMANDA 2

Il Piano Strategico 2021-2026 di Ateneo contiene una sezione dedicata agli assi strategici e agli obiettivi posti per la Terza Missione. In relazione all'obiettivo 5 della strategia 2026 dell'Ateneo per la Terza Missione "Promuovere la produzione e la gestione di attività artistiche e culturali", la persona candidata illustri quali azioni dipartimentali possono essere attuate per il raggiungimento dell'obiettivo, definendo un piano di lavoro da presentare al/la delegato/a alla Terza Missione.

DOMANDA 3

L'Ateneo promuove la propria identità e la propria mission comunicando le attività e i risultati dell'Università nel campo della didattica, della ricerca e della Terza Missione attraverso un utilizzo integrato dei canali di comunicazione istituzionali. Considerando la comunicazione nell'ambito dei social media, la persona candidata definisca il concetto di *Crisis management*, illustrando un esempio applicabile in un contesto di Ateneo.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, Area dei Collaboratori – Settore della comunicazione e informazione, profilo Assistant Manager dei processi Assicurazione della Qualità, per le esigenze del Dipartimento di Economia (DEC) dell'Università Ca' Foscari Venezia, bandito con DDG n. 584/2025 prot.n. 138890 del 05/06/2025

INDICAZIONI PER PROVA AL PC

A garanzia di non riconoscibilità degli elaborati, i/le candidati/e dovranno scrivere il proprio elaborato su un file Word, con carattere Arial, dimensione 10, colore nero, senza l'uso del grassetto, di sottolineature o del corsivo; non devono essere inserite intestazioni o piè di pagina, non deve essere usato nessun altro colore, oltre il nero, altro formato o segno di riconoscimento. Il testo deve essere allineato come "giustificato"; il candidato deve riportare il numero della domanda a cui vuole rispondere indicando "DOMANDA 1 / 2 / 3".

Conclusa la prova, il/la candidato/a dovrà salvare nella chiavetta USB fornita all'inizio della prova il proprio elaborato con il nome "prova scritta", accertarsi del corretto salvataggio, chiudere il file Word, estrarre la chiavetta e recarsi con tutto il materiale consegnato dalla commissione alla postazione di stampa; il/la candidato/a consegna la chiavetta per la stampa, controlla che il foglio stampato corrisponda al proprio elaborato e lo inserisce nella busta grande con linguetta assieme alla copia della traccia e alla busta piccola chiusa, all'interno della quale è stato precedentemente inserito il cartoncino bianco sul quale il/la candidato/a ha scritto il proprio nome e cognome, luogo e data di nascita. Chiude la busta grande e la consegna alla commissione.

TRACCIA B

DOMANDA 1

Il Dipartimento costituisce la struttura fondamentale in cui si articola l'Ateneo per svolgere i suoi compiti nell'ambito della ricerca, della didattica e della Terza Missione/Impatto Sociale. Con riferimento ai documenti di Ateneo inerenti i processi di Assicurazione della Qualità, la persona candidata illustri quali sono i principali attori nell'ambito dei processi AQ all'interno dei Dipartimenti, esplicitandone brevemente il ruolo e i rispettivi compiti.

DOMANDA 2

La Terza Missione riveste un ruolo importante all'interno dei processi di Assicurazione della Qualità di Ateneo, tanto che nel 2023 è stata effettuata una riorganizzazione del processo di monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale. La persona candidata illustri le fasi della procedura di monitoraggio delle attività di Terza Missione promosse dai Dipartimenti.

DOMANDA 3

L'Ateneo promuove la propria identità e la propria mission comunicando le attività e i risultati dell'Università nel campo della didattica, della ricerca e della Terza Missione attraverso un utilizzo integrato dei canali di comunicazione istituzionali. Considerando la comunicazione nell'ambito dei social media, la persona candidata illustri cos'è lo "storytelling digitale" e come può essere applicato efficacemente sui Social.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, Area dei Collaboratori – Settore della comunicazione e informazione, profilo Assistant Manager dei processi Assicurazione della Qualità, per le esigenze del Dipartimento di Economia (DEC) dell'Università Ca' Foscari Venezia, bandito con DDG n. 584/2025 prot.n. 138890 del 05/06/2025

INDICAZIONI PER PROVA AL PC

A garanzia di non riconoscibilità degli elaborati, i/le candidati/e dovranno scrivere il proprio elaborato su un file Word, con carattere Arial, dimensione 10, colore nero, senza l'uso del grassetto, di sottolineature o del corsivo; non devono essere inserite intestazioni o piè di pagina, non deve essere usato nessun altro colore, oltre il nero, altro formato o segno di riconoscimento. Il testo deve essere allineato come "giustificato"; il candidato deve riportare il numero della domanda a cui vuole rispondere indicando "DOMANDA 1 / 2 / 3".

Conclusa la prova, il/la candidato/a dovrà salvare nella chiavetta USB fornita all'inizio della prova il proprio elaborato con il nome "prova scritta", accertarsi del corretto salvataggio, chiudere il file Word, estrarre la chiavetta e recarsi con tutto il materiale consegnato dalla commissione alla postazione di stampa; il/la candidato/a consegna la chiavetta per la stampa, controlla che il foglio stampato corrisponda al proprio elaborato e lo inserisce nella busta grande con linguetta assieme alla copia della traccia e alla busta piccola chiusa, all'interno della quale è stato precedentemente inserito il cartoncino bianco sul quale il/la candidato/a ha scritto il proprio nome e cognome, luogo e data di nascita. Chiude la busta grande e la consegna alla commissione.

TRACCIA C

DOMANDA 1

Con riferimento ai documenti di Ateneo inerenti i processi di Assicurazione della Qualità, la persona candidata illustri qual è il ruolo dei diversi portatori di interesse nell'ambito dei processi AQ, in particolar modo quelli relativi alla Didattica, descrivendo brevemente le principali azioni per il loro coinvolgimento.

DOMANDA 2

Il Piano Strategico 2021-2026 di Ateneo contiene una sezione dedicata agli assi strategici e agli obiettivi posti per la Terza Missione. In relazione all'obiettivo 4 della strategia 2026 dell'Ateneo per la Terza Missione "Incentivare attività che coinvolgano la società civile", la persona candidata illustri quali azioni dipartimentali possono essere attuate per il raggiungimento dell'obiettivo, definendo un piano di lavoro da presentare al/la delegato/a alla Terza Missione.

DOMANDA 3

L'Ateneo promuove la propria identità e la propria mission comunicando le attività e i risultati dell'Università nel campo della didattica, della ricerca e della Terza Missione attraverso un utilizzo integrato dei canali di comunicazione istituzionali. Considerando la comunicazione nell'ambito dei social media, la persona candidata illustri cos'è un piano editoriale e quali elementi deve contenere.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, Area dei Collaboratori – Settore della comunicazione e informazione, profilo Assistant Manager dei processi Assicurazione della Qualità, per le esigenze del Dipartimento di Economia (DEC) dell'Università Ca' Foscari Venezia, bandito con DDG n. 584/2025 prot.n. 138890 del 05/06/2025

INDICAZIONI PER PROVA AL PC

A garanzia di non riconoscibilità degli elaborati, i/le candidati/e dovranno scrivere il proprio elaborato su un file Word, con carattere Arial, dimensione 10, colore nero, senza l'uso del grassetto, di sottolineature o del corsivo; non devono essere inserite intestazioni o piè di pagina, non deve essere usato nessun altro colore, oltre il nero, altro formato o segno di riconoscimento. Il testo deve essere allineato come "giustificato"; il candidato deve riportare il numero della domanda a cui vuole rispondere indicando "DOMANDA 1 / 2 / 3".

Conclusa la prova, il/la candidato/a dovrà salvare nella chiavetta USB fornita all'inizio della prova il proprio elaborato con il nome "prova scritta", accertarsi del corretto salvataggio, chiudere il file Word, estrarre la chiavetta e recarsi con tutto il materiale consegnato dalla commissione alla postazione di stampa; il/la candidato/a consegna la chiavetta per la stampa, controlla che il foglio stampato corrisponda al proprio elaborato e lo inserisce nella busta grande con linguetta assieme alla copia della traccia e alla busta piccola chiusa, all'interno della quale è stato precedentemente inserito il cartoncino bianco sul quale il/la candidato/a ha scritto il proprio nome e cognome, luogo e data di nascita. Chiude la busta grande e la consegna alla commissione.

TRACCIA D

DOMANDA 1

Con riferimento ai documenti di Ateneo inerenti i processi di Assicurazione della Qualità, la persona candidata illustri in che modo gli studenti e le studentesse di Ca' Foscari acquistano un ruolo centrale nei processi AQ e quali sono i principali documenti per il monitoraggio della qualità dei servizi loro erogati.

DOMANDA 2

Considerando la specificità dell'Università Ca' Foscari Venezia e il suo contesto territoriale, la persona candidata illustri quali sono le principali sfide e opportunità nella gestione delle attività di Terza Missione all'interno del Dipartimento, e come il personale amministrativo può contribuire a superarle e valorizzarle.

DOMANDA 3

L'Ateneo promuove la propria identità e la propria mission comunicando le attività e i risultati dell'Università nel campo della didattica, della ricerca e della Terza Missione attraverso un utilizzo integrato dei canali di comunicazione istituzionali. Considerando la comunicazione nell'ambito dei social media, la persona candidata immagini di dover creare un piano di comunicazione per promuovere un evento di Terza Missione organizzato dall'Ateneo (per esempio, una conferenza aperta al pubblico), con particolare riferimento alle fasi da seguire nella stesura del piano e alla tipologia di contenuti proposti.