



Selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria dalla quale attingere personale per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, Area dei Collaboratori – Settore amministrativo, per le esigenze di supporto alle attività delle strutture dell'Amministrazione Centrale e delle strutture a gestione autonoma dell'Università Ca' Foscari Venezia, bandita con DDG n. 914/prot.n. 260347 del 23/10/2025

TRACCIA A

CODICE DI ACCESSO: 92316A

DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

1) La programmazione, il coordinamento e il controllo dell'attività dell'Ateneo nel campo della ricerca e della didattica competono:

- A) **Al Senato Accademico**
- B) Al Rettore
- C) Ai Dipartimenti

2) Fanno parte del personale dipendente dell'Ateneo:

- A) **Personale docente, ricercatori, collaboratori ed esperti linguistici, personale tecnico amministrativo e dirigenti**
- B) Personale docente, personale tecnico amministrativo, dottorandi
- C) Personale docente, ricercatori, personale tecnico amministrativo, studenti

3) Il Collegio dei Revisori dei Conti è:

- A) un ente esterno di certificazione del bilancio
- B) **un organo di controllo**
- C) un organo consultivo

4) Gli incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo possono essere conferiti

- A) **Solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee**
- B) In tutti i casi in cui vi sia l'esigenza di supportare il personale dipendente
- C) Sempre quando ci sono finanziamenti esterni



- 5) Cosa si intende per “missione” secondo il Regolamento di Ateneo per le missioni?
- A) Un’attività svolta nell’interesse dell’Ateneo fuori dall’ordinaria sede di servizio nel territorio nazionale
- B) Un’attività svolta nell’interesse dell’Ateneo fuori dall’ordinaria sede di servizio sia nel territorio nazionale che all’estero**
- C) Un’attività svolta nell’interesse dell’Ateneo fuori dall’ordinaria sede di servizio all’estero
- 6) Il dipendente che si reca in missione è tenuto a rientrare in giornata:
- A) quando il luogo di destinazione della missione dista non oltre 90 minuti di viaggio utilizzando il treno o l’autobus;
- B) sempre e comunque;
- C) non vi sono indicazioni al riguardo.
- 7) Nell’ambito di una missione, tra le “spese per servizi accessori” rimborsabili rientrano le mance?
- A) Sì, se sono obbligatorie**
- B) Mai perché è un costo non previsto da Regolamento
- C) Sì, ma solo per i pasti
- 8) L’acronimo ADiR significa:
- A) Associazioni di Ricerca
- B) Assemblea Dipartimentale dei Ricercatori
- C) Assegnazioni Dipartimentali per la ricerca**
- 9) Da chi può essere svolta una “prestazione verso corrispettivo”?
- A) Le prestazioni possono essere effettuate solo dal personale docente e ricercatore in possesso dei requisiti tecnico-professionali necessari e adeguati alle esigenze del committente
- B) Le prestazioni possono essere effettuate solo dal personale tecnico-amministrativo in possesso dei requisiti tecnico-professionali necessari e adeguati alle esigenze del committente
- C) Le prestazioni possono essere effettuate dal personale docente, ricercatore, dirigente, tecnico-amministrativo, collaboratore ed esperto linguistico, in possesso dei requisiti tecnico-professionali necessari e adeguati alle esigenze del committente**
- 10) Quale organo delibera il bilancio di previsione?
- A) Il consiglio di dipartimento
- B) Il Senato Accademico



C) Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore e tenuto conto del parere del Senato Accademico

11) Le spese di rappresentanza:

- A) Sono sostenute avvalendosi dell'Avvocatura dello Stato
- B) Hanno lo scopo di salvaguardare e accrescere il prestigio e la reputazione dell'istituzione verso l'esterno, anche nell'ambito delle pubbliche relazioni nazionali ed internazionali
- C) Possono coinvolgere un numero illimitato di soggetti

12) La programmazione:

- A) È una fase del processo contabile
- B) È effettuata dal Senato Accademico
- C) È un processo finalizzato a definire gli obiettivi e i programmi operativi dell'Ateneo su base triennale e quinquennale

DOMANDE A RISPOSTA APERTA

1 - Descrivere brevemente quali sono le funzioni dei Dipartimenti e quali sono gli Organi dipartimentali

2 - Un docente appena insediato in Dipartimento intende recarsi in missione in India per 2 mesi e si rivolge a lei per avere informazioni: quali indicazioni e suggerimenti fornirebbe?



Selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria dalla quale attingere personale per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, Area dei Collaboratori – Settore amministrativo, per le esigenze di supporto alle attività delle strutture dell'Amministrazione Centrale e delle strutture a gestione autonoma dell'Università Ca' Foscari Venezia, bandita con DDG n. 914/prot.n. 260347 del 23/10/2025

TRACCIA B

CODICE DI ACCESSO: 85150A

DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

1) Le funzioni di indirizzo strategico e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo competono:

- A) Al Direttore Generale
- B) Al Consiglio di Amministrazione**
- C) Al Collegio dei revisori dei conti

2) Il coordinamento e l'organizzazione dell'attività didattica sono in capo:

- A) Alle Facoltà
- B) Ai Dipartimenti**
- C) Alle Scuole di Specializzazione

3) Rientrano nella missione dell'Università:

- A) Didattica, ricerca e terza missione**
- B) Erogazione di borse di studio
- C) Gestione dei finanziamenti ministeriali

4) Nel conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo si può prescindere dalla procedura di ricognizione interna e comparazione esterna:

- A) Nel caso di svolgimento di consulenze e di rilascio di pareri
- B) Esclusivamente nel caso in cui la specificità e l'elevata professionalità richieste riguardino lo svolgimento di attività formativo-divulgative quali seminari, convegni, conferenze, giornate di studio, etc.**
- C) Mai

5) Quando è rimborsabile un biglietto aereo in business class nell'ambito di una missione di Ateneo?

- A) Quando si reca in missione un professore ordinario
- B) Non è mai rimborsabile



C) È rimborsabile limitatamente ai soli voli transcontinentali superiori alle cinque ore

6) Cosa si intende per “spese di viaggio”?

A) Spese sostenute per gli spostamenti nell’area urbana di svolgimento della missione e quelle per raggiungere stazioni, aeroporti e porti

B) Spese sostenute per gli spostamenti necessari a raggiungere la località di missione e per il rientro

C) Entrambe le spese indicate ai punti precedenti

7) Nell’ambito di una missione, quali tra le seguenti sono “spese per servizi accessori” rimborsabili?

A) Spese per tasse di soggiorno, stampe e parrucchiere

B) Spese per visti consolari, fotocopie e lavanderia

C) Spese per trasporto di materiali, stampe e schiuma da barba

8) Nell’ambito del processo ADiR, qual è il periodo di riferimento delle pubblicazioni valutate?

A) Le pubblicazioni degli ultimi 3 anni solari

B) Le pubblicazioni degli ultimi 8 anni solari

C) Le pubblicazioni degli ultimi 6 mesi

9) Nelle prestazioni verso corrispettivo, come sono calcolate “le spese generali” da devolvere all’Università a titolo di concorso alle spese per i servizi e investimenti generali?

A) Sono sempre la metà di quanto versato dal committente

B) Sono calcolate in percentuale rispetto al corrispettivo

C) Non sono previste quote di “spese generali” da devolvere all’Università

10) Il collegio dei Revisori dei conti:

A) Esegue controlli interni sulle procedure

B) Esegue controlli sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti dell’Ateneo

C) Esegue l’analisi dei risultati della gestione

11) Il piano dei conti

A) Non è collegato alle registrazioni in partita doppia

B) Ha un solo livello

C) Identifica la natura delle operazioni di acquisizione e impiego delle risorse

12) I Centri Autonomi di Gestione:



- A) hanno autonomia amministrativa e gestionale, predispongono e approvano la proposta del budget economico e degli investimenti, annuale e triennale
- B) Sono subordinati alle Strutture dirigenziali
- C) Sono individuati dal Direttore Generale

DOMANDE A RISPOSTA APERTA

1 - Descrivere brevemente quali sono le strutture dell'Università e quali sono le rispettive prerogative/competenze.

2 - Un docente del Dipartimento ha intenzione di collaborare con un ente privato per una consulenza per la progettazione di materiale didattico a fronte di un corrispettivo e si rivolge a lei per avere informazioni: quali informazioni e suggerimenti fornirebbe?



Selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria dalla quale attingere personale per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, Area dei Collaboratori – Settore amministrativo, per le esigenze di supporto alle attività delle strutture dell'Amministrazione Centrale e delle strutture a gestione autonoma dell'Università Ca' Foscari Venezia, bandita con DDG n. 914/prot.n. 260347 del 23/10/2025

TRACCIA C

CODICE DI ACCESSO: 58904A

DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

- 1) La responsabilità del perseguitamento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito è in capo:
A) Al Consiglio di Amministrazione
B) Al Rettore
C) Ai Direttori di Dipartimento
- 2) Sono strutture dell'Università:
A) Amministrazione, Facoltà, Centri, Scuole e Collegio Internazionale
B) Amministrazione, Dipartimenti, Facoltà
C) Amministrazione, Dipartimenti, Centri, Scuole e Collegio Internazionale
- 3) Sono Organi di controllo dell'Ateneo:
A) Il Nucleo di Valutazione e l'Assemblea della rappresentanza studentesca
B) Il Difensore della componente studentesca e la Consulta della componente dottorale
C) Il Collegio dei revisori dei conti e il Collegio di disciplina
- 4) Nel conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo le domande di partecipazione alla procedura di cognizione interna e comparazione esterna sono valutate:
A) Dal Direttore e dal Segretario del Dipartimento
B) Da un'apposita Commissione formata da esperti di comprovata competenza in materia
C) Dal docente titolare dei fondi
- 5) Chi può recarsi in missione per conto dell'Ateneo?
A) Solo il personale docente dipendente dell'Ateneo per lo svolgimento di attività nell'interesse dell'Ateneo
B) Solo il personale amministrativo dipendente dell'Ateneo per lo svolgimento di attività nell'interesse dell'Ateneo



C) Il personale dipendente e non dipendente dell'Ateneo per lo svolgimento di attività nell'interesse dell'Ateneo

6) Quando è possibile utilizzare un mezzo di trasporto considerato straordinario (ad es. mezzo proprio, mezzo a noleggio, taxi)?

A) Non è mai possibile utilizzare un mezzo di trasporto straordinario

B) È sempre consentito l'uso del mezzo straordinario anche non motivato

C) Se il luogo della missione non è servito da ferrovia, né da altri mezzi ordinari di linea

7) Per le missioni in Italia a quanto ammonta l'anticipo richiedibile?

A) Nel caso di rimborso analitico, all'importo pari alle spese di alloggio preventivate

B) All'importo pari al 75% delle spese preventivate

C) In caso di opzione per il trattamento alternativo di missione, importo pari alle spese di viaggio preventivate più il 90% della somma derivante dall'applicazione dei massimali previsti per il trattamento alternativo di missione

8) A quali categorie di personale i Dipartimenti possono distribuire le risorse ADiR?

A) Personale accademico e amministrativo

B) Professori ordinari e associati di ruolo, ricercatori, dottorandi e assegnisti di ricerca

C) Professori ordinari e associati di ruolo, ricercatori universitari confermati, non confermati e a tempo determinato

9) Quali possono essere "prestazioni verso corrispettivo" secondo il Regolamento di Ateneo?

A) L'attività di ricerca di un professore strutturato nell'ambito delle proprie mansioni istituzionali

B) Prestazioni di ricerca pura o applicata effettuata in base a contratti o convenzioni

C) L'attività di didattica di un professore strutturato nell'ambito delle proprie mansioni istituzionali

10) Quali beni vengono iscritti in inventario?

A) I beni mobili, i beni immobili e il patrimonio bibliografico

B) Le immobilizzazioni immateriali, le immobilizzazioni materiali e le immobilizzazioni finanziarie

C) Esclusivamente i beni acquistati dalle Strutture Dirigenziali

11) L'esercizio contabile

A) Dura un anno e coincide con l'anno solare

B) È annuale autorizzatorio e triennale di previsione



C) Ha durata variabile

12) I costi per i viaggi di studio e le esercitazioni collettive degli studenti fuori dalla sede universitaria

- A) Possono essere a carico dell'amministrazione universitaria se approvate dagli organi competenti
- B) Sono disciplinate da apposito Regolamento
- C) Non includono le spese di alloggio

DOMANDE A RISPOSTA APERTA

1 - Descrivere brevemente quale è la missione dell'Università e quali sono i principi che ne ispirano l'azione.

2 - Un docente del Dipartimento ha intenzione di attribuire un incarico ad un soggetto esterno per il prelievo e l'analisi di campioni ambientali nell'ambito di un progetto di ricerca e si rivolge a lei per avere informazioni sulla procedura da seguire: quali informazioni e suggerimenti fornirebbe?



Selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria dalla quale attingere personale per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, Area dei Collaboratori – Settore amministrativo, per le esigenze di supporto alle attività delle strutture dell'Amministrazione Centrale e delle strutture a gestione autonoma dell'Università Ca' Foscari Venezia, bandita con DDG n. 914/prot.n. 260347 del 23/10/2025

TRACCIA D

CODICE DI ACCESSO:49463A

DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

1) La complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo competono:

- A) Al Direttore Generale
- B) Al Rettore
- C) Ai Direttori di Dipartimento

2) L'attività di un singolo Corso di studio è organizzata:

- A) Dal Consiglio di Dipartimento
- B) Dal Prorettore alla Didattica
- C) Dal relativo Collegio Didattico

3) Il Nucleo di Valutazione è:

- A) Un organo di garanzia
- B) Un organo di controllo
- C) Un organo consultivo

4) Gli incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo sono conferiti:

- A) Di norma, previa ricognizione interna e selezione esterna mediante procedura comparativa
- B) Direttamente ai soggetti segnalati dal docente titolare dei fondi
- C) In via diretta o mediante procedura comparativa a scelta del responsabile della struttura che conferisce l'incarico

5) Qual è/Quali sono la/le modalità del rimborso delle spese, diverse da quelle di viaggio, di una missione nel territorio nazionale?

A) Solo rimborso analitico

B) Solo trattamento alternativo di missione

C) Rimborso analitico e trattamento alternativo di missione

6) Cosa si intende per “spese di trasporto”?

A) Spese sostenute per gli spostamenti nell’area urbana di svolgimento della missione e quelle per raggiungere stazioni, aeroporti e porti

B) Spese sostenute per gli spostamenti necessari a raggiungere la località di missione e per il rientro

C) Entrambe le spese indicate ai punti precedenti

7) Nell’ambito di una missione all’estero, da quali elementi dipende il calcolo del trattamento alternativo spettante?

A) Da nessuno poiché il trattamento alternativo è sempre pari a 250 euro al giorno

B) Il trattamento alternativo è stabilito solo in base all’area geografica di svolgimento della missione

C) Il trattamento alternativo è stabilito in base all’area geografica di svolgimento della missione e dalla categoria del dipendente in missione

8) Quanto durano i fondi ADiR di un docente?

A) I fondi devono essere utilizzati entro il 31 dicembre dell’anno di assegnazione

B) I fondi devono essere utilizzati entro il 31 dicembre dell’anno successivo a quello di assegnazione

C) I fondi non scadono mai

9) Che cosa si intende per “prestazioni verso corrispettivo”?

A) Prestazioni che si configurano quali commesse svolte per conto di committenti pubblici e privati aventi natura commerciale, rilevanti a fini Iva in quanto svolte verso pagamento di un corrispettivo e per le quali è prevista emissione di fattura

B) Prestazioni che si configurano quali commesse svolte per conto di committenti pubblici e privati aventi natura istituzionale e per le quali è prevista emissione di fattura

C) Prestazioni che si configurano quali commesse svolte per conto di committenti pubblici e privati aventi natura promiscua (commerciale e istituzionale) e per le quali è prevista emissione di fattura

10) Da che documenti è composto il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio?

A) Budget economico annuale, budget degli investimenti annuale, budget finanziario, relazione a corredo dei documenti di previsione

B) Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto finanziario, Nota Integrativa

C) Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale, bilancio preventivo non autorizzatorio in contabilità finanziaria, bilancio con riclassificazione della spesa complessiva per missioni e programmi

11) In occasione di eventi, congressi, convegni e manifestazioni similari

A) Le spese sono sempre a carico delle strutture dirigenziali

B) L'Ateneo può sostenere spese di ospitalità per illustri studiosi ed altre autorità provenienti dall'interno o dall'estero

C) Non ci sono limiti di spesa

12) I progetti

A) Coincidono con i centri di gestione/responsabilità

B) Identificano la natura delle operazioni di acquisizione e impiego delle risorse

C) Individuano iniziative temporalmente definite con obiettivi e risorse assegnate

DOMANDE A RISPOSTA APERTA

1 - Descrivere brevemente quali sono gli organi di governo dell'Ateneo e quali sono le relative competenze.

2 - Un docente si è appena insediato in Dipartimento e chiede se ha fondi di ricerca a disposizione: quali informazioni e suggerimenti fornirebbe



Università
Ca'Foscari
Venezia

Selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria dalla quale attingere personale per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, Area dei Collaboratori – Settore amministrativo, per le esigenze di supporto alle attività delle strutture dell'Amministrazione Centrale e delle strutture a gestione autonoma dell'Università Ca' Foscari Venezia, bandita con DDG n. 914/prot.n. 260347 del 23/10/2025

TRACCIA E

CODICE DI ACCESSO: 14286A

DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

1) L'attività amministrativa, di coordinamento e di direzione del personale tecnico amministrativo del Dipartimento è svolta:

- A) Dal Segretario di Dipartimento
- B) Dal Consiglio di Dipartimento
- C) Dal Direttore di Dipartimento

2) Quali sono i titoli conferiti dall'Università?

- A) Laurea, Laurea Magistrale, Diploma di Specializzazione, Dottorato di ricerca, Master Universitario di I e II livello

- B) Laurea, Laurea Magistrale, Assegno di ricerca, Master Universitario di I e II livello
- C) Laurea, Laurea Magistrale, Dottorato di ricerca, Master Universitario di I e II livello, Abilitazione scientifica nazionale

3) Quale è l'organo di garanzia a disposizione degli studenti per assisterli nell'esercizio dei loro diritti e per ricevere eventuali reclami o doglianze?

- A) L'Assemblea della rappresentanza studentesca
- B) Il Difensore della componente studentesca dell'Ateneo
- C) Il Rettore

4) E' possibile attribuire un incarico di lavoro autonomo a persone dipendenti da una pubblica amministrazione?

- A) No, mai
- B) Solo se si tratta di prestazioni occasionali

C) Solo qualora sia stato rilasciata la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza

5) Qual è/Quali sono la/le modalità del rimborso delle spese, diverse da quelle di viaggio, di una missione all'estero?

A) Solo rimborso analitico

B) Solo trattamento alternativo di missione

C) Rimborso analitico e trattamento alternativo di missione

6) Quando è possibile utilizzare un mezzo di trasporto considerato straordinario (ad es. mezzo proprio, mezzo a noleggio, taxi)?

A) Non è mai possibile utilizzare un mezzo di trasporto straordinario

B) Nel caso di sciopero dei mezzi ordinari

C) È sempre consentito l'uso del mezzo straordinario anche non motivato

7) Nell'ambito di una missione sono rimborsabili le quote associative?

A) Non sono ammesse a rimborso delle spese di missione le quote associative se non in presenza di un vantaggio oggettivo per l'Amministrazione universitaria

B) Le quote associative non sono mai rimborsabili nell'ambito di una missione

C) Le quote associative sono sempre rimborsabili nell'ambito di una missione

8) Qual è l'organo di governo del Dipartimento coinvolto nel processo ADiR?

A) Il Consiglio di Dipartimento

B) Il Senato accademico

C) Il Consiglio di amministrazione

9) Nell'ambito delle "prestazioni verso corrispettivo" è prevista la corresponsione di compensi al personale?

A) Sì, può essere prevista la corresponsione di compensi al personale che collabora direttamente alla prestazione e/o che ha contribuito all'acquisizione della commessa

B) No, non può essere mai prevista la corresponsione di compensi al personale che collabora direttamente alla prestazione e/o che ha contribuito all'acquisizione della commessa

C) La corresponsione di compensi al personale può avvenire solo per prestazioni verso corrispettivo quali prestazioni di ricerca

10) Missioni e trasferte

A) Non sono mai ammesse

B) Sono disciplinate da apposito Regolamento

C) Sono previste solo per il personale docente

11) Diritto allo studio e mobilità: quale delle seguenti affermazioni è corretta?

- A) Le collaborazioni a part-time remunerate non rientrano tra le forme di sostegno al diritto allo studio
- B) Le borse ed i contributi economici possono essere finanziati esclusivamente con risorse disponibili nel bilancio dell'università
- C) L'Università può erogare ai propri studenti borse o contributi economici per favorire la mobilità internazionale**

12) La proposta di budget annuale e pluriennale dei centri autonomi di gestione (es.

Dipartimenti), composta da budget economico, budget degli investimenti e relazione illustrativa, deve essere approvata:

- A) Dal Consiglio del centro autonomo di gestione**
- B) Dal Direttore del centro autonomi di gestione
- C) Dal Direttore Generale

DOMANDE A RISPOSTA APERTA

1 - Descrivere brevemente quali sono le condizioni necessarie per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo e quali sono le modalità di individuazione del prestatore.

2 - Un docente del Dipartimento manifesta l'intenzione di invitare un ospite straniero di grande prestigio a tenere una conferenza e si rivolge a lei per avere informazioni sulle spese che possono essere sostenute: quali indicazioni e suggerimenti fornirebbe