

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI COLLABORATORI, SETTORE AMMINISTRATIVO, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALL'ORIENTAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2420), INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 1123 DEL 8.10.2024

TRACCE NON ESTRATTE ALLA PROVA ORALE DEL 20 FEBBRAIO 2025

PROVA 2

Quesito 1) I PCTO (percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento)

Quesito 2) Le funzioni del Consiglio di amministrazione

Testo inglese

THE COUNCIL OF THE EUROPEAN UNION AND THE REPRESENTATIVES OF THE GOVERNMENTS OF THE MEMBER STATES, MEETING WITHIN THE COUNCIL, CONSIDERING THAT:...

3. Citizens' lives are increasingly characterised by multiple transitions: notably from school to vocational education and training (VET), higher education or employment, or from employment to unemployment, further training or departure from the labour market. Guidance plays a decisive role in the major decisions that individuals have to take throughout their lives. In this respect, it can contribute to empowering individuals to manage their own career paths in a more secure way in the context of today's labour market, and to achieve a better balance between their personal and professional lives

4. The labour market is also characterised by the mismatch between persistent unemployment and difficulties in recruiting in certain sectors, and guidance provides a means of responding more effectively to labour market needs.

Tratto da: Resolution of the Council and of the Representatives of the Governments of the Member States, meeting within the Council of 21 November 2008 on better integrating lifelong guidance into lifelong learning strategies -2008/C 319/02 - <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2008:319:0004:0007:EN:PDF>

Prova pratica di informatica:

Creare un nuovo documento Word, scrivere nel documento il proprio nominativo e aggiungere una tabella di 3 righe e 2 colonne riportando 3 nominativi (NOME nella prima colonna e COGNOME nella seconda); impostare la seguente formattazione a tutto il

contenuto nel documento: carattere Tahoma, dimensione 12, allineamento centrato. Salvare sul desktop il file appena creato assegnandovi il proprio cognome.

Quesito situazionale:

Durante un progetto in collaborazione tra più uffici, ti rendi conto che una tua decisione ha causato un ritardo nelle attività di un altro team. Cosa fai?

PROVA 3

Quesito 1) Le attività di tutorato

Quesito 2) Le funzioni del Nucleo di Valutazione

Testo inglese

THE COUNCIL OF THE EUROPEAN UNION AND THE REPRESENTATIVES OF THE GOVERNMENTS OF THE MEMBER STATES, MEETING WITHIN THE COUNCIL,...RECALL THAT:

- 1. The Council Resolution of 28 May 2004 (1) on strengthening policies, systems and practices in the field of guidance throughout life sets out the key objectives of a lifelong guidance policy for all European Union citizens;*
- 2. The Recommendation of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on key competences for lifelong learning (2) underlines, with reference to several key competences, that the ability to search for the education and training opportunities and guidance and/or support available is essential for an individual's personal fulfilment, professional development and social integration;*

Tratto da: Resolution of the Council and of the Representatives of the Governments of the Member States, meeting within the Council of 21 November 2008 on better integrating lifelong guidance into lifelong learning strategies -2008/C 319/02 - <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2008:319:0004:0007:EN:PDF>

Prova pratica di informatica:

Creare un nuovo documento Word, scrivere nel documento il proprio nominativo e inserire il testo: "Il Ministro dell'Istruzione e del Merito con decreto n. 328 del 22 dicembre 2022 ha approvato le Linee guida per l'orientamento." Applicare la seguente formattazione: stile sottolineato, carattere Courier, dimensione 12, allineamento a sinistra, colore testo Rosso. Salvare sul desktop il file appena creato assegnandovi il proprio cognome.

Quesito situazionale:

Un progetto importante è in ritardo a causa di un problema tecnico, di tua pertinenza, ma che non riesci a risolvere da solo/a. Cosa fai?

Per ordine del Presidente della Commissione

Il Segretario

F.to Daniela Vajana