

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON 2 UNITÀ DI PERSONALE DA INQUADRARE NELLA CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, PER LE ESIGENZE DELL'AREA ORIENTAMENTO, TUTORATO E CAREER SERVICE, INDETTA CON D.D.G. N. 2038 del 28/05/2020, PUBBLICATO NELLA G.U 4A SERIE SPECIALE CONCORSI ED ESAMI N. 48 DEL 23/06/2020, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO, AI SENSI DELL'ART.52, COMMA 1 BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001, AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA IN POSSESSO DEL TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO.

Adempimenti di cui all'art. 19 del D.lgs n. 33/2013, come modificato dall'art. 18 del D.lgs n. 97/2016

#### TRACCE DELLA PRIMA PROVA SCRITTA

Il giorno 24 novembre alle ore 7.40 presso l'Aula CLAT, Albergo dei Poveri – Piazzale Emanuele Brignole 2, Genova ha luogo la seconda riunione della Commissione esaminatrice della procedura di cui al titolo per lo svolgimento della prima prova scritta.

La Commissione al completo, dopo ampia discussione, stabilisce, a norma dell'art. 12, comma 6 del "Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo" di questo Ateneo, le seguenti sei tracce:

##### TRACCIA A

1. Tirocini extracurriculari e soggetto ospitante: limiti numerici e premialità
2. Il concetto di transizione professionale nella psicologia dell'orientamento

##### TRACCIA B

1. La funzione tutoriale nel tirocinio extracurriculare o post lauream: caratteristiche e compiti del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante
2. Le principali differenze tra il marketing di un prodotto e quello di un servizio

##### TRACCIA C

1. Tirocini curriculari: i riferimenti normativi, il procedimento amministrativo e le procedure di attivazione
2. Le fasi del processo di valutazione delle competenze, con particolare riferimento alla fase di "individuazione"

##### TRACCIA D

1. Quali sono e che funzioni hanno gli stakeholders (interni ed esterni) di un ufficio placement/career service per le attività di competenza
2. Le fasi del processo di valutazione delle competenze, con particolare riferimento alla fase di "validazione"

##### TRACCIA E

1. Apprendistato di alta formazione e ricerca: requisiti e adempimenti amministrativi del datore di lavoro
2. Descrizione delle fasi di accoglienza e analisi della domanda in un servizio per il lavoro

##### TRACCIA F

1. Il Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF): struttura e finalità
2. In cosa consiste il Career Counseling e quali sono le funzioni del counselor nel processo di accompagnamento al mondo del lavoro

Sono state estratte le seguenti tracce.

Primo turno: traccia E

Secondo turno: traccia A

Terzo turno: traccia D

Quarto turno: traccia F

## TRACCE DELLA SECONDA PROVA SCRITTA

Il giorno 25 novembre alle ore 7.40 presso l'Aula CLAT, Albergo dei Poveri – Piazzale Emanuele Brignole 2, Genova, ha avuto luogo la terza riunione della Commissione esaminatrice della procedura di cui al titolo, per lo svolgimento della seconda prova scritta a contenuto pratico.

La Commissione al completo, dopo ampia discussione, stabilisce, a norma dell'art. 12, comma 6 del "Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo" di questo Ateneo, le seguenti sei tracce:

### TRACCIA A

Un neo laureato si rivolge al Servizio Career Service di Ateneo perché sta cercando la sua prima occupazione. Descriva nella pratica le varie fasi dell'attività di consulenza dell'operatore e, nel caso di acquisizione da parte dell'Ateneo del suo CV, a quali prescrizioni in materia di privacy l'Ateneo dovrà attenersi.

### TRACCIA B

Una persona laureata da più di 5 anni, con varie esperienze lavorative, si rivolge al Servizio Career Service di Ateneo manifestando il bisogno di un cambiamento professionale e fare il punto sulle proprie competenze (Bilancio di competenze). Descriva nella pratica le varie fasi e gli strumenti del percorso di consulenza orientativa a supporto delle esigenze espresse dall'utente e, nel caso di acquisizione da parte dell'Ateneo del suo CV, a quali prescrizioni in materia di privacy l'Ateneo dovrà attenersi.

### TRACCIA C

Uno studente di un corso di laurea XY, contatta il Career Service di Ateneo per ottenere informazioni in merito alla attivazione di un tirocinio curriculare. Descriva in pratica il supporto fornito, le fasi e le procedure di attivazione.

### TRACCIA D

L'Ateneo riceve una richiesta di attivazione di un tirocinio post lauream o extracurriculare da parte di un proprio laureato presso un'azienda con sede in Regione Liguria. Descriva nella pratica la procedura di attivazione del tirocinio.

### TRACCIA E

L'Azienda XY manifesta interesse ad attivare con l'Ateneo un contratto di Apprendistato, per attività di ricerca, in favore di un giovane laureato. Descriva in pratica quali sono gli adempimenti e le fasi necessarie per procedere a tale attivazione.

### TRACCIA F

L'Ateneo, nell'ambito di un Piano di Marketing e di fidelizzazione aziendale e quale misura di conoscenza e avvicinamento al mondo del lavoro per i propri studenti/laureati, deve organizzare un evento di incontro/recruitment con le aziende. Descriva le varie fasi, a suo parere necessarie, per l'organizzazione dell'iniziativa e, nel caso di acquisizione da parte dell'Ateneo dei CV dei partecipanti per un successivo invio alle aziende, a quali prescrizioni in materia di privacy l'Ateneo dovrà attenersi.

Sono state estratte le seguenti tracce.

Primo turno: traccia D

Secondo turno: traccia C

Terzo turno: traccia A

Quarto turno: traccia F

Genova, 25 novembre 2021

La Commissione:

- |                  |            |
|------------------|------------|
| - Paola Morini   | Presidente |
| - Andrea Baroni  | Componente |
| - Egidio Boitano | Componente |
| - Aldo Spalla    | Segretario |