

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI COLLABORATORI, SETTORE AMMINISTRATIVO, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO, DELLA DURATA DI VENTQUATTRO MESI, E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI ECCELLENZA DI SCIENZE SOCIALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II, IN ATTUAZIONE DEL PROGETTO "DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA 2023-2027" - CUP E63C22003740006 (COD. RIF. 2508), INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 409 DELL'1.04.2025**

**Quesiti non estratti alla prova orale dell'01.08.2025**

PROGRAMMI DI RICERCA INTERNAZIONALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RICERCA EUROPEA - ELEMENTI DI RENDICONTAZIONE SECONDO STANDARD INTERNAZIONALI - ORDINAMENTO UNIVERSITARIO

1. Il candidato illustri il programma europeo *Marie Skłodowska-Curie Actions (MSCA)* e le diverse tipologie di azioni descrivendo i criteri generali da utilizzare per la rendicontazione dei progetti. Il candidato illustri cosa si intende per Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e quali sono gli obiettivi che si intendono perseguire con particolare riferimento al PIAO dell'Ateneo Federico II di Napoli.
2. Il candidato illustri la differenza tra "Costi Diretti" e "Costi Indiretti" nell'ambito della rendicontazione dei progetti.  
Premessi brevi cenni sulle fonti principali dell'autonomia universitaria, il candidato immagini un progetto di ricerca che involva il trattamento dei dati personali ed illustri alcuni dei principi generali in materia di trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento UE 2016/679, nel cd. Codice Privacy e nel Regolamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II in materia di trattamento dei Dati Personali.

INGLESE

1. The candidate should describe the general objectives of Mission 4 "Education and Research" of the PNRR and describe its main components.
2. The candidate should describe the difference between "Communication", "Dissemination" and "Exploitation" of the project results within the *Horizon Europe* Programme.

CASO SITUAZIONALE

1. Nel corso di una riunione importante con un cliente, ti accorgi che un dato fondamentale nel report che il tuo responsabile sta per presentare è sbagliato. Cosa fai?
2. Sono le 16:00 di venerdì e un dirigente di un altro reparto dell'azienda nella quale lavori, ti invia una e-mail chiedendoti un report dettagliato di cui ha bisogno entro lunedì mattina. Come affronti la situazione?

INFORMATICA

1. Creare un nuovo documento con Excel, comporre una tabella indicando in colonna B un elenco di 5 nominativi, in colonna C il genere (M o F), in colonna D il punteggio ottenuto e, mediante le apposite funzioni Excel, sommare i valori inseriti in colonna D, applicando al valore ottenuto un riempimento di colore giallo, salvare e chiudere il file appena creato.
2. Creare un foglio di lavoro Microsoft Excel contenente 3 nominativi e i rispettivi voti, su due distinte colonne denominate "voto prova scritta" e "voto prova orale". Riportare, infine, nell'ultima colonna denominata "totale" la somma (applicando apposita formula) dei voti conseguiti per ogni singolo candidato.

Il Presidente della Commissione  
f.to dot.ssa Antonella Lupoli