



Bando di concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato da inquadrare nell'area dei collaboratori del settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali con profilo tecnico multimediale per le esigenze dell'Università degli Studi di Trieste (DDG rep. n. 712/2024 di data 20 agosto 2024)

La prova è stata articolata su:

1. un quesito teorico – punteggio massimo 15/30
2. un quesito pratico/situazionale – punteggio massimo 15/30:
3. accertamento lingua inglese e informatica: lettura e traduzione in italiano un breve testo tecnico in lingua inglese;
4. accertamento della conoscenza dello Statuto dell'Ateneo: risposta sintetica a un quesito

I criteri di valutazione dei quesiti di cui al punto 1) e 2) sono:

CRITERI PER CIASCUN QUESITO	PESO PERCENTUALE
Correttezza e chiarezza di esposizione	40%
Capacità di contestualizzare le proprie conoscenze	30%
Capacità comunicativa	20%
Capacità di sintesi	10%

Domanda 1 – Quesito teorico

1. Quali sono le principali piattaforme online per la distribuzione di contenuti multimediali?
2. Quali tecniche di base utilizzeresti per registrare un evento in diretta?
3. Quali componenti software e hardware sono necessarie per organizzare una videoconferenza?
4. Quali componenti software e hardware sono necessarie per lo streaming di un evento?
5. Quali sono le differenze tra i formati di immagine TIFF, JPG e PNG?
6. Quali sono i principali formati di file multimediali utilizzati per immagini, audio e video?
7. Elenca l'hardware e il software necessari per una lezione didattica online con 10 studenti che seguono da casa in diretta.
8. Elenca le interfacce utilizzate per il trasporto di segnali video, descrivendone brevemente le peculiarità.
9. Elenca le interfacce utilizzate per il trasporto di segnali audio, descrivendone brevemente le peculiarità.
10. Come ottimizzeresti un'immagine per la pubblicazione di una notizia sul web?
11. Descrivi le modalità per trasmettere in diretta streaming su YouTube una conferenza che si svolge in modalità mista.

Domanda 2 – Quesito situazionale

1. Stai lavorando alla realizzazione di un'intervista. Come pianifichereesti e gestiresti le diverse attività necessarie?
2. Come organizzeresti le riprese per un corso di formazione destinato al personale di Ateneo, con un solo relatore?



3. Come pianifichereesti le riprese per un evento istituzionale durante una manifestazione di divulgazione scientifica in città?
4. Come strutturereesti le riprese per un video promozionale volto a lanciare un nuovo laboratorio didattico?
5. Come pianifichereesti la realizzazione di un video promozionale per un corso di laurea?
6. Descrivi il flusso di lavoro tipico per la produzione di un video promozionale.
7. Durante una registrazione video, ti accorgi che l'audio è disturbato da rumori di fondo. Come risolvi il problema senza dover rifare l'intera registrazione?
8. L'Ufficio Comunicazione ti chiede di modificare una serie di immagini di un evento, ma non fornisce indicazioni chiare. Come procedi per soddisfare le sue aspettative?
9. Stai lavorando su un progetto multimediale con un gruppo internazionale. Quali strumenti e strategie utilizzi per garantire una comunicazione efficace e una collaborazione produttiva?
10. Hai appena completato un video di un evento istituzionale, ma l'Ufficio Comunicazione richiede modifiche dell'ultimo minuto. Come gestisci la situazione per rispettare la scadenza?
11. Durante un evento live, il software di streaming smette di funzionare improvvisamente. Quali azioni intraprendi per risolvere il problema rapidamente?

Domanda 3 – Idoneità inglese – informatica

1. Microsoft Word provides a comprehensive suite of tools for creating, formatting, and editing documents, allowing users to incorporate various text styles, images, tables, and other multimedia elements to produce professional-quality reports and publications.
2. Excel is an advanced spreadsheet application that facilitates complex data analysis and visualization, enabling users to perform calculations, create pivot tables, and generate a wide range of charts and graphs to interpret data effectively.
3. PowerPoint is designed to help users create engaging and dynamic presentations, offering features such as slide transitions, animations, and the ability to embed multimedia content like videos and audio clips to enhance the delivery of information.
4. Outlook integrates email management with calendar scheduling, task tracking, and contact organization, providing a unified platform for managing communications and planning activities efficiently within a professional environment.
5. Access is a powerful database management system that allows users to design and manage relational databases, perform queries, and generate reports, making it an essential tool for handling large volumes of structured data.
6. OneNote serves as a versatile digital notebook, enabling users to organize notes, images, and other multimedia content into sections and pages, which can be easily shared and synchronized across multiple devices.
7. Teams is a collaboration platform that combines chat, video conferencing, and file sharing capabilities, facilitating seamless communication and teamwork among remote and in-office employees.
8. Publisher offers a range of templates and design tools for creating professional-quality publications, such as brochures, newsletters, and flyers, allowing users to produce visually appealing marketing materials with ease.
9. SharePoint enhances team collaboration by providing a centralized document management and storage system, enabling users to share and manage content, knowledge, and applications across the organization.



10. OneDrive is a cloud storage service that allows users to store, access, and share files from any device, ensuring that important documents are always available and securely backed up.
11. Visio is a diagramming tool that enables users to create detailed flowcharts, network diagrams, and organizational charts, providing a visual representation of complex processes and systems for better understanding and communication.

Domanda 4 – Idoneità conoscenza Statuto dell'Università degli Studi di Trieste

1. Nello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, chi è il Rettore?
2. Nello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, chi è il Direttore Generale?
3. Nello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, cos'è il Senato Accademico?
4. Nello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, cos'è il Consiglio di Amministrazione?
5. Nello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, quali sono i principali Organi di governo?
6. Nello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, cos'è il Consiglio degli Studenti?
7. Nello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, quali sono le principali strutture di ricerca e didattiche?
8. Quali sono le principali caratteristiche di un dipartimento universitario?
9. Quali sono le missioni istituzionali di una università?
10. Che ruolo ha il Direttore di Dipartimento?
11. Quali sono gli organi di Ateneo?