

CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Prova preselettiva

La prova preselettiva consiste in n. 30 quesiti a risposta multipla, con indicazione per ciascun quesito di n.3 risposte, di cui una sola esatta, da risolversi in 30 minuti, atti a rilevare le conoscenze riferite agli argomenti delle prove d'esame, eventualmente integrati da test psico-attitudinali, anche tramite l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

I quesiti oggetto della prova preselettiva verteranno, così come indicato all'art. 2 del bando, sulle seguenti materie:

- fondamenti di Biblioteconomia e di Bibliografia;
- norme di catalogazione delle risorse bibliografiche e dei relativi standard;
- normativa catalografica italiana (REICAT) e principali standard descrittivi (es. ISBD, Unimarc, Dublin Core);
- principi e strumenti di gestione del flusso di lavoro correlato alle collezioni bibliografiche, cartacee e digitali (selezione, acquisizione, inventariazione, catalogazione, collocazione, circolazione);
- principali sistemi di indicizzazione;
- servizi e contenuti delle biblioteche digitali;
- principali strumenti di reperimento delle risorse bibliografiche;
- legislazione in materia di biblioteche e istituti culturali;
- elementi di diritto amministrativo, con riferimento alle disposizioni in materia di documentazione amministrativa e protezione dei dati;
- elementi della normativa sul diritto d'autore e sull'open access;
- conoscenza dell'organizzazione universitaria e dell'assetto statuario e organizzativo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale";
- legislazione universitaria, con particolare riferimento alla Legge 240/2010;
- Statuto dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" e principali regolamenti dell'Università (in particolare Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo).

Si definiscono i punteggi da attribuire ad ogni risposta:

RISPOSTA ESATTA: 1 PUNTO

RISPOSTA ERRATA: - 0.20 PUNTI

RISPOSTA OMESSA: 0 PUNTI

Il punteggio della preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Gli esiti saranno resi pubblici, con l'identificativo dei candidati, sul sito web dell'Ateneo alla pagina del concorso.

La Commissione, ove previsto, concede tempi aggiuntivi e/o sussidi necessari ai candidati che ne abbiano fatto richiesta, ai sensi della L.104/1992 e della legge 8 ottobre 2010, n. 170.



CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Prova scritta

La prova scritta, su indicazione della stessa Commissione, consisterà nella somministrazione di n.3 quesiti a risposta sintetica, da risolvere in un massimo di n. 15 righe per ogni quesito e in un tempo complessivo di 60 minuti. I quesiti verteranno sulle seguenti materie:

- fondamenti di Biblioteconomia e di Bibliografia;
- norme di catalogazione delle risorse bibliografiche e dei relativi standard;
- normativa catalografica italiana (REICAT) e principali standard descrittivi (es. ISBD, Unimarc, Dublin Core);
- principi e strumenti di gestione del flusso di lavoro correlato alle collezioni bibliografiche, cartacee e digitali (selezione, acquisizione, inventariazione, catalogazione, collocazione, circolazione);
- principali sistemi di indicizzazione;
- servizi e contenuti delle biblioteche digitali;
- principali strumenti di reperimento delle risorse bibliografiche;
- legislazione in materia di biblioteche e istituti culturali;
- elementi di diritto amministrativo, con riferimento alle disposizioni in materia di documentazione amministrativa e protezione dei dati;
- elementi della normativa sul diritto d'autore e sull'open access;
- conoscenza dell'organizzazione universitaria e dell'assetto statuario e organizzativo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale";
- legislazione universitaria, con particolare riferimento alla Legge 240/2010;
- Statuto dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" e principali regolamenti dell'Università (in particolare Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo).

La Commissione predispone, prima dell'inizio della prova scritta, tre gruppi di quesiti a risposta sintetica e li inserisce in n. 3 buste chiuse contrassegnate da un numero progressivo, anonime e siglate sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione. Successivamente, si procederà come segue:

- 1) due tra i candidati presenti verranno invitati ad accertarsi dell'integrità delle buste ed uno di loro procederà all'estrazione di una delle tre buste;
- 2) l'altro dei già menzionati candidati potrà procedere, inoltre, all'estrazione della lettera del cognome con la quale iniziare la prova orale;
- 3) durante lo svolgimento della prova, i candidati non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni di qualunque specie, pena l'immediata esclusione dal concorso e potranno consultare soltanto i testi di legge, non commentati ed autorizzati dalla Commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari;
- 4) i candidati non potranno, altresì, utilizzare apparecchiature elettroniche o strumenti informatici e telefoni cellulari, smartphone, agende elettroniche, smartwatch ed altri strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni ovvero alla ricezione o informazione di dati, pena l'immediata esclusione dal concorso;
- 5) ai fini dello svolgimento della prova scritta, ai candidati saranno forniti una busta grande dove inserire la prova, un cartoncino dove inserire i propri dati anagrafici ed una busta piccola dove riporre il cartoncino;
- 6) al termine della prova scritta il candidato, opportunamente vigilato durante l'operazione di stampa della propria prova, provvederà alla sua collocazione nella busta grande, ove inserirà anche la busta piccola con all'interno il cartoncino contenente i dati anagrafici, debitamente



- sigillata, e procederà a chiudere la busta e a consegnarla alla Commissione che provvederà a verificare che sia stata debitamente sigillata e ad apporre firma e data sui lembi della stessa;
- 7) al termine della prova, tutte le buste grandi verranno raccolte ed inserite in un unico plico sigillato, siglato e preso in custodia dal segretario verbalizzante per la consegna all'Ufficio del Personale Tecnico Amministrativo Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio, con una nota di accompagnamento.

La Commissione, ai fini dello svolgimento delle procedure di correzione e valutazione della prova scritta, procederà come segue:

- 1) ad aprire, nell'ordine causale in cui si presentano, le buste grandi contenenti la prova di ciascun candidato. La busta piccola, contenente i dati anagrafici del candidato, rimane sigillata. La Commissione appone un numero progressivo sulla busta grande, busta piccola – contenente il cartoncino – e sul compito;
- 2) alla lettura di ciascuna prova e alla valutazione, con l'attribuzione in forma anonima, del relativo punteggio;
- 3) a riporre, all'esito della valutazione, la prova nella busta grande insieme alla busta piccola ancora sigillata, contenente i dati anagrafici;
- 4) all'apertura, dopo la valutazione di tutte le prove, delle buste piccole ancora sigillate, contenenti il cartoncino di identificazione del candidato.

La prova scritta sarà valutata secondo i seguenti criteri definiti dalla Commissione:

- a) Grado di conoscenza delle materie oggetto della prova (punteggio da assegnare 0-10);
- b) Capacità di inquadramento teorico degli argomenti (punteggio da assegnare 0-10);
- c) Correttezza nella esposizione e proprietà di linguaggio (punteggio da assegnare 0-10).

Per il superamento della prova ed il successivo accesso alla prova orale, è necessaria una valutazione minima di 21/30.

Gli esiti saranno resi pubblici, con l'identificativo dei candidati, sul sito web dell'Ateneo alla pagina del concorso.

La Commissione, ove previsto, concede tempi aggiuntivi e/o sussidi necessari ai candidati che ne abbiano fatto richiesta, ai sensi della L.104/1992 e della legge 8 ottobre 2010, n. 170.



CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Prova orale

La prova orale verterà sugli argomenti della prova scritta.

La Commissione, immediatamente prima della seduta, procede alla determinazione dei quesiti da sottoporre ai candidati, ammessi alla prova orale sulle materie previste dal bando di concorso. Tali quesiti saranno proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte in buste chiuse e sigillate in maniera anonima.

La Commissione predispone, in particolare, una serie di buste uguali per forma e dimensione tali che non possa essere visibile dall'esterno il loro contenuto, sigillate e siglate da tutti i componenti, il cui numero dovrà essere sufficiente in ragione del numero dei/delle candidati/e ammessi/e allo svolgimento della prova e, comunque, tali da consentire all'ultimo/a candidato/a di scegliere con estrazione a sorte fra almeno tre buste. In ciascuna busta sarà inserito un foglio riportante n.6 domande complessive e rispettivamente:

- n.3 domande sugli argomenti oggetto della prova scritta;
- n.1 domanda avente ad oggetto la lettura e la traduzione di un testo volto ad accertare la conoscenza base della lingua inglese;
- n.1 domanda avente ad oggetto la conoscenza degli strumenti informatici di base e dei principali applicativi e la conoscenza dei software per la gestione delle risorse bibliografiche;
- n.1 domanda su capacità o abilità e competenze trasversali richieste dal profilo messo a bando, tramite risoluzione di un caso pratico;

La prova orale si svolgerà rispettando l'ordine alfabetico dei/delle candidati/e ammessi/e a partire dalla lettera che verrà estratta da uno /una dei/delle candidati/e alla prova scritta.

Preso atto che la prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sugli argomenti della prova scritta, sull'accertamento della conoscenza base della lingua inglese, della conoscenza degli strumenti informatici di base e dei principali applicativi e la conoscenza dei software per la gestione delle risorse bibliografiche nonché delle capacità o abilità e competenze trasversali richieste dal profilo messo a bando, così come da art. 10 di quest'ultimo, la Commissione procede a determinare i criteri e le modalità di valutazione, stabilendo:

CRITERI PROVA ORALE	PUNTEGGI
Attinenza e corretto inquadramento degli argomenti	Max. 10 punti
Capacità di sintesi e di cogliere gli aspetti fondamentali	Max. 10 punti
Chiarezza e correttezza dell'esposizione nonché proprietà di linguaggio appropriato	Max. 8 punti
Capacità o abilità e competenze trasversali: - Capacità di cooperare e lavorare in gruppo - orientamento all'utenza e al servizio, - attitudine al cambiamento,	Max. 2 punti

- capacità di interazione e di comunicazione efficace nel rapporto con il pubblico.	
Conoscenza base della lingua inglese	IDONEITÀ
Conoscenza degli strumenti informatici di base e dei principali applicativi; Conoscenza dei software per la gestione delle risorse bibliografiche.	IDONEITÀ

In riferimento allo svolgimento della prova orale, le domande da porre ai candidati saranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della stessa e poste in buste chiuse anonime, uguali per forma e dimensione, e tali che il loro contenuto non possa essere visibile dall'esterno, sui cui lembi di chiusura saranno apposti timbri e sigle della Commissione.

Per il superamento della prova è necessaria la valutazione minima di 21/30.

La Commissione, ove previsto, concede tempi aggiuntivi e/o sussidi necessari ai candidati che ne abbiano fatto richiesta, ai sensi della L.104/1992 e della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

