



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO DI CATEGORIA D - AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO - DIREZIONE SERVIZI PER LA RICERCA - BANDITA CON DETERMINA N. 8288 DEL 20.5.2021, PUBBLICATA SUL SITO INTERNET DELL'ATENEO IN DATA 20.5.2021 - CODICE 21612

La Commissione Giudicatrice del concorso, nominata con determina n. 9466 del 8.6.2021, composta da:

Dott.ssa Chiara Rengo - Presidente

Dott.ssa Elena Del Giorgio - Componente

Dott. Pierluigi Bertolini - Componente

Sig.ra Monica Cutugno - Segretaria

comunica le tracce relative alla prova scritta.

TEMA n. 1

ISTRUZIONI

- Utilizzare carattere Times New Roman 12, interlinea singola, giustificato, margine 2cm.
- Spazio massimo consentito per la redazione del piano/proposta: 3.500 caratteri, spazi inclusi.
- Tempo a disposizione: sessanta minuti.
- Non è permesso utilizzare internet, consultare banche dati, utilizzare telefono, smartphone, tablet o altri supporti per la raccolta e/o il trasferimento di informazioni.
- Non è permesso utilizzare vocabolari, testi, libri, appunti e simili.
- Non è permesso consultarsi e confrontarsi con gli altri candidati.
- Non inserire in alcun modo segni distintivi e propri dati anagrafici.
- Il testo deve essere redatto in lingua inglese.
- Si ricorda che la prova sarà stampata (e quindi visualizzata dalla commissione) in bianco e nero.

Caso n° 1

Il candidato/la candidata riceve in data 30 giugno 2021 un messaggio dalla Prorettrice alla Ricerca e Innovazione dell'*Università degli Studi di Milano* (Responsabile Scientifico del progetto TRAIN4EU+ per l'Ateneo di Milano), in cui si richiede di redigere in lingua inglese entro il 7 luglio 2021 un documento con la proposta di organizzazione di un meeting con i partner del progetto che dovrà svolgersi *online* in data 4 dicembre 2021.

Il meeting verrà organizzato in occasione dei primi 12 mesi di progetto al fine di condividere e validare i primi risultati ottenuti e impostare l'attività dei successivi 24 mesi.

La Prorettrice dovrà inviare questo documento al Coordinatore del progetto TRAIN4EU+ per sua approvazione.

Il candidato/la candidata rediga in lingua inglese:

- una proposta per l'organizzazione del meeting che preveda gli obiettivi dell'incontro e una possibile agenda;
- un piano delle attività da svolgere per la preparazione del meeting, gli attori da coinvolgere, i tempi necessari, una previsione dei possibili costi.

(si ricorda di non inserire in alcun modo segni distintivi e propri dati anagrafici)



TEMA n. 2

ISTRUZIONI

- Utilizzare carattere Times New Roman 12, interlinea singola, giustificato, margine 2cm.
- Spazio massimo consentito per la redazione del piano/proposta: 3.500 caratteri, spazi inclusi.
- Tempo a disposizione: sessanta minuti.
- Non è permesso utilizzare internet, consultare banche dati, utilizzare telefono, smartphone, tablet o altri supporti per la raccolta e/o il trasferimento di informazioni.
- Non è permesso utilizzare vocabolari, testi, libri, appunti e simili.
- Non è permesso consultarsi e confrontarsi con gli altri candidati.
- Non inserire in alcun modo segni distintivi e propri dati anagrafici.
- Il testo deve essere redatto in lingua inglese.
- Si ricorda che la prova sarà stampata (e quindi visualizzata dalla commissione) in bianco e nero.

Caso n° 2

Il candidato/la candidata riceve in data 30 giugno 2021 un messaggio dalla Prorettrice alla Ricerca e Innovazione dell'*Università degli Studi di Milano* (Responsabile Scientifico del progetto TRAIN4EU+ per l'Ateneo di Milano), in cui si richiede di redigere in lingua inglese entro il 7 luglio 2021 un documento con la proposta di organizzazione di un evento per presentare alla comunità interna dell'Ateneo di Milano il progetto e i risultati raggiunti al termine del primo anno.

L'evento dovrà svolgersi online in data 15 gennaio 2022.

L'evento avrà lo scopo di condividere i primi risultati ottenuti e raccogliere feedback dalla comunità dell'Ateneo di Milano relativi alle attività svolte e da svolgere.

La Prorettrice dovrà inviare questo documento al Coordinatore del progetto TRAIN4EU+ per sua approvazione.

Il candidato/la candidata rediga in lingua inglese:

- una proposta per l'organizzazione dell'evento che preveda gli obiettivi dell'incontro e una possibile agenda;
 - un piano delle attività da svolgere per la preparazione dell'evento, gli attori da coinvolgere, i tempi necessari, una previsione dei possibili costi.
- (si ricorda di non inserire in alcun modo segni distintivi e propri dati anagrafici)*

TEMA n. 3

ISTRUZIONI

- Utilizzare carattere Times New Roman 12, interlinea singola, giustificato, margine 2cm.
- Spazio massimo consentito per la redazione del piano/proposta: 3.500 caratteri, spazi inclusi.
- Tempo a disposizione: sessanta minuti.
- Non è permesso utilizzare internet, consultare banche dati, utilizzare telefono, smartphone, tablet o altri supporti per la raccolta e/o il trasferimento di informazioni.
- Non è permesso utilizzare vocabolari, testi, libri, appunti e simili.
- Non è permesso consultarsi e confrontarsi con gli altri candidati.
- Non inserire in alcun modo segni distintivi e propri dati anagrafici.
- Il testo deve essere redatto in lingua inglese.
- Si ricorda che la prova sarà stampata (e quindi visualizzata dalla commissione) in bianco e nero.

Caso n° 3

Il candidato/la candidata riceve in data 30 giugno 2021 un messaggio dalla Prorettrice alla Ricerca e Innovazione dell'*Università degli Studi di Milano* (Responsabile Scientifico del progetto TRAIN4EU+ per



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

l'Ateneo di Milano), in cui si richiede di redigere in lingua inglese entro il 7 luglio 2021 un documento con la proposta di organizzazione di un evento per presentare agli stakeholder del territorio della Lombardia (es. Regione Lombardia, Comune di Milano, Associazioni di categoria, Fondazioni, ecc) il progetto e i risultati raggiunti al termine del primo anno.

L'evento dovrà svolgersi in presenza presso l'Aula Magna dell'Ateneo di Milano in data 15 gennaio 2022.

L'evento avrà lo scopo di condividere i primi risultati ottenuti e coinvolgerli in attività pilota legate al progetto.

La Prorettrice dovrà inviare questo documento al coordinatore del progetto TRAIN4EU+ per sua approvazione.

Il candidato/la candidata rediga in lingua inglese:

- una proposta per l'organizzazione dell'evento che preveda gli obiettivi dell'incontro e una possibile agenda;
- un piano delle attività da svolgere per la preparazione dell'evento, gli attori da coinvolgere, i tempi necessari, una previsione dei possibili costi.

(si ricorda di non inserire in alcun modo segni distintivi e propri dati anagrafici)

Milano, 30 giugno 2021

La Commissione

Dott.ssa Chiara Rengo - Presidente

Dott.ssa Elena Del Giorgio - Componente

Dott. Pierluigi Bertolini - Componente

Sig.ra Monica Cutugno - Segretaria