Allegato n. 1

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' AMMINISTRAZIONE

PROVA ORALE N. 1

1. La candidata descriva i reati contro la Pubblica amministrazione, in particolare circa il peculato e la concussione.

2. La candidata descriva i principi di bilancio.

3. Word: formattazione e automazione
   Nel contesto della redazione di un documento amministrativo, come si utilizzano gli stili in Microsoft Word e quali vantaggi offrono nella gestione di documenti lunghi o strutturati (es. report di progetto, contratti, rendicontazioni)?

4. La candidata legga e traduca il seguente testo:
   Dear Administrative Office,
   I am writing to request clarification regarding invoice #2024-1157 issued on March 15, 2024. The amount charged appears to be higher than what was initially agreed upon in the service contract related to the WP4 activities of the EuroNuNet project.
   Could you kindly provide a breakdown of the charges and confirm whether this includes VAT or any additional administrative fees? I would appreciate your assistance so we can proceed with the internal reimbursement process at my institution.
   Thank you very much for your support.
   Best regards,
   Dr. Jonathan Edwards
   Department of Physics
   University of Oxford

Allegato n. 2

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' AMMINISTRAZIONE

PROVA ORALE N. 2

1. La candidata descriva le responsabilità dei dipendenti pubblici: quali sono e caratteristiche.

2. La candidata descriva quali sono i criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture (art. 108).

3. Excel: funzioni e gestione dati
   Faccia un esempio di come utilizzare Microsoft Excel per gestire e controllare un bilancio di progetto, descrivendo almeno due funzioni utili e come imposterebbe il foglio di calcolo per garantire chiarezza e correttezza dei dati.

4. La candidata legga e traduca il seguente testo:
   Dear INFN Administration,
   I recently completed my visit to the INFN Sezione di Padova from April 2 to April 5, 2024, under the framework of the HORIZON-MSCA collaboration. I would like to confirm the procedure for submitting my travel and accommodation expenses for reimbursement. Should I send the original receipts by post, or are scanned copies sufficient? Also, is there a specific reimbursement form that I need to fill out?
   Thank you in advance for your kind guidance.
   Sincerely,
   Prof. Maria Sanchez
   Instituto de Física Teórica
   Madrid

Allegato n. 3

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' AMMINISTRAZIONE

PROVA ORALE N. 3

1. La candidata, nell'ambito del procedimento amministrativo, analizzi la figura del Responsabile del Progetto.

2. La candidata illustri il rendiconto generale dello Stato descrivendo la struttura, la formazione, la parificazione e l'approvazione.

3. PowerPoint: comunicazione visiva ed efficienza
   Se dovesse preparare una presentazione PowerPoint per illustrare l'avanzamento di un progetto di ricerca finanziato, quali elementi inserirebbe per renderla chiara ed efficace? Descriva almeno tre funzionalità di PowerPoint che utilizzerebbe per migliorare l'impatto visivo e la comprensione dei contenuti.

4. La candidata legga e traduca il seguente testo:
   Dear Administrative Team,
   I am currently preparing the financial report for the ERC-funded NEUROSCIENCE project, and our national funding agency requires a certificate of payment confirming the transfer of funds received from INFN for the period January–March 2024.
   Would it be possible to issue such a certificate, indicating the total amount transferred and the corresponding dates? If needed, I can provide the payment details from our side for verification.
   Thank you very much for your attention and cooperation.
   Warm regards,
   Dr. Anna Kowalska
   Faculty of Physics
   University of Warsaw

Allegato n. 4

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' DIREZIONE

PROVA ORALE N. 1

1. La candidata descriva brevemente il contenuto di una convenzione di accoglienza.
2. La candidata descriva come avviene la gestione degli interventi degli speaker in una conferenza.
3. La candidata descriva come utilizza il gestore di file del sistema operativo (sia esso Windows, macOS o Linux) per organizzare cartelle e documenti. Faccia esempi su come crea strutture gerarchiche, rinomina file in modo coerente, utilizza le funzioni di ricerca e accede a dispositivi di archiviazione esterni.
4. La candidata legga e traduca il seguente testo:

   The 2024 Workshop on Data Integration in Particle Physics took place at INFN Frascati with over 120 attendees from 15 countries. Organized by the INFN Directorate, it focused on emerging AI-supported tools for scientific data management.

   The secretariat handled logistics, speaker reimbursements, and digital material archiving. A mobile app replaced printed programs, aligning with INFN's sustainability goals.

   AI-based transcription and translation services were tested during the plenary, improving accessibility. A total of 93 abstracts were received, and 67 were accepted.

   Post-event reporting included financial breakdown and participant feedback. Satisfaction reached 91.3%, confirming the event's success and the value of AI-enhanced tools in administrative coordination.

Allegato N.5

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' DIREZIONE

PROVA ORALE N. 2

1. La candidata descriva brevemente quali sono gli adempimenti preliminari per l'arrivo in Italia del ricercatore straniero non comunitario.
2. La candidata descriva quali informazioni devono essere incluse in una lettera di invito per un ospite straniero.
3. La candidata ha mai realizzato locandine per eventi o seminari? Quali strumenti ha utilizzato (es. Canva, PowerPoint, Publisher, InDesign)? Spieghi come imposta layout, sceglie i colori, inserisce loghi istituzionali e salva i file nei formati richiesti (PDF, PNG, ecc.).
4. La candidata legga e traduca il seguente testo:
   This report summarizes the expenditure of the Horizon Europe INFRA-2023 project "OpenDataChain." The administrative team processed 26 travel reimbursements and 14 service contracts.
   Main expenses included software licenses (€18.500), conference fees (€6.200), and cloud storage services (€4.100). Procurement procedures followed EU guidelines and internal INFN policies.
   AI-based tools were used to match invoices with work packages, reducing reporting errors.
   The midterm review noted the high quality of budget tracking and transparency. An internal audit confirmed that all documentation was complete and compliant.

Allegato N. 6

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' DIREZIONE

PROVA ORALE N. 3

1. Descriva brevemente quali sono gli adempimenti successivi all'arrivo in Italia del ricercatore straniero non comunitario.
2. La candidata descriva le strategie efficaci di pianificazione e gestione della pagina web di un evento scientifico.
3. La candidata spieghi cosa sono le porte USB e per quali tipi di dispositivi si usano. È in grado di collegare correttamente una stampante o una webcam e di verificarne il corretto funzionamento attraverso il sistema operativo? Sa distinguere tra USB-A, USB-C, e altri tipi di connessione comuni?
4. La candidata legga e traduca il seguente testo:
   The INFN Directorate invites researchers to the "Science & Society" event series, starting in September 2025.
   Each event includes a keynote lecture, interactive workshop, and a roundtable with experts from academia, industry, and public institutions.
   Participation is free upon registration, and selected speakers will receive full travel and accommodation coverage.
   All sessions will be live-streamed with real-time translation in English and Italian.
   Proposals must be submitted by June 30, 2025, via the INFN platform. The organizing team will notify selected participants by July 15.

Allegato N. 7

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' DIREZIONE

PROVA ORALE N. 4

1. La candidata descriva brevemente come si arriva al rilascio del permesso di soggiorno per un ricercatore straniero non comunitario.
2. La candidata esponga brevemente un esempio di organizzazione e gestione di un evento scientifico.
3. La candidata ha mai utilizzato INDICO o strumenti simili per la gestione di eventi scientifici? Descriva le funzioni principali, come la creazione della pagina dell'evento, la gestione delle iscrizioni, la pubblicazione del programma e l'invio di notifiche automatiche.
4. La candidata legga e traduca il seguente testo:
   Following the INFN Directorate's decision, the new collaborative platform "INFN-Link" will be adopted by all administrative offices by July 2025.
   The tool integrates document sharing, calendar management, and task tracking with AI-driven search functionality.
   Training sessions will be held in June, with priority given to staff involved in international projects.
   The IT department will offer full technical support during the transition phase.
   Feedback from the pilot phase shows improved efficiency in meeting coordination and document retrieval.

Allegato N. 8

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' DIREZIONE

PROVA ORALE N. 5

1. La candidata descriva brevemente la differenza tra visto di ingresso e permesso di soggiorno.
2. La candidata esponga brevemente un esempio di organizzazione di un kick-off meeting nell'ambito di un progetto internazionale.
3. La candidata come utilizza Microsoft Word o strumenti equivalenti per redigere documenti formali? Descriva l'uso degli stili, l'indice automatico, la gestione delle intestazioni e piè di pagina, e il salvataggio in formati compatibili con altri software o per la stampa.
4. La candidata legga e traduca il seguente testo:
   The INFN-led consortium proposes "DataBridge," a project aimed at developing a scalable infrastructure for secure data sharing in research networks.
   The initiative combines cloud computing, AI-enhanced data catalogues, and FAIR compliance modules.
   Administrative units will support partner coordination, budget tracking, and deliverable submission.
   The requested budget is €4.9 million over 36 months. The proposal includes co-funding from national research bodies.
   Expected outcomes include increased data accessibility and reduced duplication of effort in collaborative research settings.

Allegato N. 9

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' DIREZIONE

PROVA ORALE N. 6

1. La candidata descriva quali sono le fasi della gestione di un ospite italiano e straniero.
2. La candidata descriva il ruolo del *Local Organising Committee* di un Workshop internazionale.
3. La candidata ha mai interagito con un chatbot basato su intelligenza artificiale (es. ChatGPT)? In quale contesto? Sa distinguere tra chatbot semplici (basati su script) e chatbot avanzati (basati su AI)? Indichi possibili usi pratici in ambito amministrativo.
4. La candidata legga e traduca il seguente testo:
   To improve external visibility, INFN will implement a unified communication plan across all divisions starting October 2025.
   The plan includes standard formats for newsletters, social media templates, and bilingual press releases.
   AI-based sentiment analysis tools will monitor media coverage and public engagement.
   Each division must appoint a communication liaison by September 10.
   Training webinars will be organized in collaboration with the national public outreach office.

Allegato N. 10

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' DIREZIONE

PROVA ORALE N. 7

1. La candidata descriva la procedura da seguire per il soggiorno di un ospite di breve durata (inferiore a 90 giorni).
2. La candidata descriva quali strumenti si utilizzano per la gestione delle iscrizioni e delle comunicazioni con i partecipanti di un evento.
3. La candidata ha mai gestito o aggiornato contenuti su un sito web istituzionale? Quali strumenti ha utilizzato (es. CMS come WordPress, Joomla, Drupal)? È in grado di inserire o modificare testo, immagini e allegati? Sa cosa sono i permessi di pubblicazione?
4. La candidata legga e traduca il seguente testo:
   In Q2 2025, INFN hosted 12 international researchers under bilateral agreements with CNRS, DESY, and CERN.
   The Directorate facilitated visa letters, insurance activation, and seminar coordination.
   A shared calendar was developed for lab use, project meetings, and outreach events.
   AI-assisted scheduling software reduced overlap and improved room availability. Guest researchers expressed high satisfaction with the administrative support provided during their stay.

Allegato N. 11

Concorso n. TI/PD/F5/27484 per titoli ed esami per l'assunzione di 2 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, presso la Sezione di Padova dell'INFN.

MACROATTIVITA' DIREZIONE

PROVA ORALE N. 8

1. La candidata descriva la procedura relativa all'organizzazione di un seminario di un ricercatore straniero.
2. La candidata descriva quali strumenti digitali si possono utilizzare per la gestione di un evento in tempo reale.
3. La candidata è in grado di creare un nuovo utente sul proprio sistema operativo? Spieghi anche come si configurano i privilegi, si gestisce lo spazio disco, si aggiornano le applicazioni e si accede al pannello delle impostazioni principali.
4. La candidata legga e traduca il seguente testo:
   As part of the INFN digital transition strategy, the AI tool "SmartArchive" was tested in three departments.
   The system automatically classifies incoming documents and suggests appropriate archiving categories.
   Initial results show a 35% reduction in manual processing time.
   Privacy protocols were fully respected, and no data breaches were recorded.
   Based on positive feedback, the Directorate is considering extending usage to additional units by December 2025.