



Bando n. TI/GE/C7/27710 - Terzo verbale della Commissione esaminatrice - allegato n. 1

**CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI DI CUI AL BANDO N. TI/GE/C7/27710 PER DUE POSTI PER IL PROFILO DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE DI VII LIVELLO PROFESSIONALE PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO.**

## DOMANDE DA ESTRARRE NELLA PROVA ORALE DEL 4 NOVEMBRE 2025

Busta 1

**1. Normativa Enti Pubblici di ricerca**

Da chi è composta la Consulta dei Presidenti degli Enti e di cosa si occupa?

**2. Normativa inerente alla gestione del personale negli enti pubblici di ricerca**

La candidata esponga quanto è la durata del periodo di prova dei dipendenti assunti negli EPR e di quanto è il termine di preavviso che deve dare un dipendente degli EPR per potersi licenziare.

**3. Gestione documentale**

In un EPR quali atti devono essere protocollati?

**4. Gestione di segreteria per l'organizzazione di eventi**

Per affidare in un EPR un servizio di catering del valore di 3.000 Euro IVA esclusa, qual è la procedura amministrativa corretta da tenere?

**5. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**

La candidata descriva compiti e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia nelle Pubbliche Amministrazioni.

**6. Lingua Inglese**

La candidata legga e traduca il seguente testo:

INFN is the national public research institute dedicated to studying the elementary constituents of matter and the fundamental laws of the universe. Its scientific mission is "to promote, coordinate, and undertake scientific research in nuclear, subnuclear, astroparticle and fundamental interactions physics, which also involve technological research and development relevant to the activities in these sectors"

**7. Informatica**

La candidata descriva gli strumenti: mailing list, forum e chat.



Bando n. TI/GE/C7/27710 - Terzo verbale della Commissione esaminatrice - allegato n. 2

**CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI DI CUI AL BANDO N. TI/GE/C7/27710 PER DUE POSTI PER IL PROFILO DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE DI VII LIVELLO PROFESSIONALE PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO.**

## DOMANDE DA ESTRARRE NELLA PROVA ORALE DEL 4 NOVEMBRE 2025

Busta 2

**1. Normativa Enti Pubblici di ricerca**

La candidata esponga di cosa tratta il "Piano triennale" degli EPR alla luce del D.lgs. 218/2016.

**2. Normativa inerente alla gestione del personale negli enti pubblici di ricerca**

La candidata descriva come avviene l'accesso al pubblico impiego del personale appartenente alle categorie protette.

**3. Gestione documentale**

Nell'ambito degli obblighi del "protocollo informatico" quale comportamento si deve adottare nel caso di un guasto del sistema digitale?

**4. Gestione di segreteria per l'organizzazione di eventi**

Il termine "logistica" in un evento a cosa fa riferimento?

**5. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**

La candidata descriva la disciplina delle mansioni nel pubblico impiego.

**6. Lingua Inglese**

La candidata legga e traduca il seguente testo:

INFN has scientific and administrative facilities throughout Italy: Central Administration in Frascati, 20 Divisions and 6 associated groups, The INFN community, which includes both employees and associated staff, numbers approximately 6,000 people including more than 2,000 employees.

**7. Informatica**

Quale o quali software è/sono utilizzabile/i per una diretta streaming di un seminario in cui è previsto anche che vengano raccolte domande dal pubblico?

AB

PO

EL

GR



Bando n. TI/GE/C7/27710 - Terzo verbale della Commissione esaminatrice - allegato n. 3

**CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI DI CUI AL BANDO N. TI/GE/C7/27710 PER DUE POSTI PER IL PROFILO DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE DI VII LIVELLO PROFESSIONALE PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO.**

## DOMANDE DA ESTRARRE NELLA PROVA ORALE DEL 4 NOVEMBRE 2025

Busta 3

**1. Normativa Enti Pubblici di ricerca**

In base al D.lgs. 218/2016 gli Enti Pubblici possono assumere per chiamata diretta? Se sì, quali profili di personale è possibile assumere?

**2. Normativa inerente alla gestione del personale negli enti pubblici di ricerca**

La candidata descriva le modalità di accesso al pubblico impiego attraverso il ricorso alle liste di collocamento.

**3. Gestione documentale**

La candidata illustri le informazioni che deve contenere il protocollo informatico.

**4. Gestione di segreteria per l'organizzazione di eventi**

Quali sono le attività da svolgere di una segreteria organizzativa di eventi negli EPR?

**5. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**

La candidata descriva diritti e doveri nel pubblico impiego.

**6. Lingua Inglese**

La candidata legga e traduca il seguente testo:

INFN participates in hundreds of experiments, some of which are located in other international centers or laboratories, such as the experiments of the gigantic LHC at CERN, DUNE at Fermilab in the U.S., and Belle II at the KEK laboratory in Japan, or in international research infrastructures in Italy such as Km3net, with the important contribution of the National Laboratories of the South, and VIRGO at the Ego consortium in Pisa.

**7. Informatica**

La candidata descriva che cosa rappresenta un file con estensione .xls e le attività per il quale è preferibile utilizzare questo tipo di file.

AB

Se

U



Bando n. TI/GE/C7/27710 - Terzo verbale della Commissione esaminatrice - allegato n. 4

**CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI DI CUI AL BANDO N. TI/GE/C7/27710 PER DUE POSTI PER IL PROFILO DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE DI VII LIVELLO PROFESSIONALE PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO.**

## DOMANDE DA ESTRARRE NELLA PROVA ORALE DEL 4 NOVEMBRE 2025

Busta 4

**1. Normativa Enti Pubblici di ricerca**

Quali sono gli organismi di ricerca e di cosa si occupano?

**2. Normativa inerente alla gestione del personale negli enti pubblici di ricerca**

La candidata illustri le modalità di reclutamento negli Enti Pubblici di Ricerca.

**3. Gestione documentale**

Che cosa sono i certificati qualificati e cosa devono contenere?

**4. Gestione di segreteria per l'organizzazione di eventi**

In caso di eventi con uso di fondi pubblici, quali principi si devono rispettare nella scelta dei fornitori?

**5. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**

La candidata descriva forme e termini del procedimento disciplinare alla luce del Decreto Legislativo 165/2001.

**6. Lingua Inglese**

La candidata legga e traduca il seguente testo:

The Communications Office operates out of the President's office and collaborates with the President and the Executive Committee in defining INFN's communication strategy, which it shares with the Third Mission Coordination Committee (CC3M). It plans, coordinates, and manages the Institute's central activities of communication and disseminating scientific culture, both nationally and internationally, and supports the initiatives of local facilities. It is composed of two areas: the Institutional Communication and Media area and the Public Engagement area.

**7. Informatica**

La candidata descriva cosa rappresenta un file con estensione .doc e le attività per il quale è preferibile utilizzare questo tipo di file.

AB

pro

se

ch