

QUESTIONARIO A

Prima prova scritta

- 1) Il Candidato definisca la terminologia “ente di ricerca a carattere non strumentale” e spieghi le differenze con un ente a carattere strumentale, elenchi i principali enti di ricerca italiani e i relativi ministeri vigilanti.
- 2) Il Candidato descriva le fasi della spesa destinata all’approvvigionamento di beni e servizi per l’organizzazione di un meeting di dipartimento in un Ente Pubblico di Ricerca (EPR).
- 3) Il Candidato descriva gli aspetti principali degli ultimi processi di riordino che hanno interessato gli EPR italiani.

QUESTIONARIO B

Prima prova scritta

- 1) Il Candidato descriva i principi vigenti in merito alla semplificazione amministrativa degli Enti Pubblici di Ricerca (EPR) e relativi al recepimento della Carta Europea dei Ricercatori.
- 2) Il Candidato descriva il documento denominato Piano Triennale di Attività di un ente di ricerca e ne indichi i contenuti principali/obbligatori.
- 3) Il Candidato descriva le procedure di autorizzazione e rimborso di una trasferta in un Ente Pubblico di Ricerca.

QUESTIONARIO C

Prima prova scritta

- 1) Il Candidato descriva le normative vigenti per gli Enti Pubblici di Ricerca in materia di reclutamento del personale.
- 2) Il Candidato descriva i processi di valutazione di un ente di ricerca da parte del Ministero vigilante. A cosa sono finalizzati i processi di valutazione?

3) Quali sono i principali strumenti per la comunicazione scientifica? Il candidato descriva come imposterebbe la promozione di un workshop su tematiche relative al cambiamento climatico con l'obiettivo di attrarre ricercatori di enti e università nazionali e internazionali.

TRACCIA A

Seconda prova scritta

Il Candidato rediga l'agenda per un workshop sulla crisi sismica del 2016 in Italia centrale e descriva le fasi organizzative di tale workshop compresa la ricerca della location e dei relativi servizi logistici e l'accoglienza dei partecipanti.

TRACCIA B

Seconda prova scritta

Predisporre un Ordine del Giorno (massimo tre punti) di un collegio dei direttori composto da 10 membri, la ricerca di una data comune per riunirsi (tramite quale strumento), predisporre le convocazioni e infine il verbale del collegio dalla bozza alla sua approvazione definitiva. Organizzare la logistica e l'accoglienza.

TRACCIA C

Seconda prova scritta

Il candidato predisponga l'organizzazione della raccolta dei contributi per la preparazione di un report scientifico sul lavoro di monitoraggio in materia di interrimento dei rifiuti tossici che ha coinvolto tutte le sedi istituzionali (ad esempio 9 sedi in Italia). Il candidato proponga un metodo di raccolta dei singoli contributi allo scopo di produrre un unico documento organizzato come di seguito: riassunto, obiettivo del monitoraggio, metodi di lavoro, risultati ottenuti e conclusioni. Come pianificare e organizzare la richiesta dei contributi? Quali strumenti web potrebbero facilitare il lavoro?