

**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (24 MESI) E PIENO PER LE ESIGENZE DELL'AZIONE CONGIUNTA EUROPEA "JACARDI -Joint Action on Cardiovascular diseases and Diabetes (Azione Congiunta sulle malattie cardiovascolari e diabete)" - CUP H75E23000110006. RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

### DOMANDE - BUSTA n° 1

Il/La candidata legga ad alta voce e risponda alle domande riportate.  
Tempo a disposizione: 20minuti

- Il/la candidato/a illustri brevemente le motivazioni che lo hanno condotto a partecipare al concorso in oggetto.
- Il/la candidato/a descriva la sua esperienza professionale più rilevante in relazione al ruolo oggetto dell'incarico.
- Quali sono le principali criticità nella gestione amministrativa e nella rendicontazione di un progetto finanziato con fondi europei?

Testo inglese (leggere e tradurre):

A project is a temporary organisational structure set up to create a unique product or service (output) within certain constraints such as time, cost, and quality. Temporary means that the project has a well-defined start and end. Unique output means that the project's product or service has not been created before. It may be similar to another product, but there will always be a degree of uniqueness. A project's output may be a product (e.g., a new application) or a service (e.g., a consulting service, a conference or a training programme). The project is defined, planned, and executed under certain external (or self-imposed) constraints. These can relate to scheduling, budgeting, quality, but also to the project's organisational environment (e.g., risk attitude, capabilities, available capacity, etc.). A successful project ends when its scope objective has been achieved and all deliverables have been produced and accepted by the organisation or person that requested the project (the client). The deliverables are then handed over to the client and the project team is disbanded.

Handwritten initials and a circled 'D'.

**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (24 MESI) E PIENO PER LE ESIGENZE DELL'AZIONE CONGIUNTA EUROPEA "JACARDI -Joint Action on Cardiovascular diseases and Diabetes (Azione Congiunta sulle malattie cardiovascolari e diabete)" - CUP H75E23000110006. RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

### DOMANDE - BUSTA n° 2

Il/La candidata legga ad alta voce e risponda alle domande riportate.

Tempo a disposizione: 20minuti

- Il/la candidato/a descriva le ragioni principali che lo hanno indotto a partecipare all'Avviso di cui in oggetto.
- Il/la candidato/a descriva brevemente come la sua esperienza maturata in ambito lavorativo possa essere di supporto alle attività di un progetto pilota in ambito sanitario.
- Come si struttura un piano economico-finanziario per un progetto europeo e quali sono le fasi principali della rendicontazione?

Testo inglese (leggere e tradurre):

Project Management can be described as the activities of planning, organising, securing, monitoring and managing the resources and work necessary to deliver specific project goals and objectives in an effective and efficient way. The project management approach used should always be tailored to the needs of the project. Project documentation is a key activity in project management. It carries through from the start of a project to its completion. Project documentation should adhere to the quality standards of the organisation and the project regarding format, style, etc. However, above all, it should add value fulfilling its purpose and be clear and easy to understand. A Project Support Office is an organisational body that provides services, which support project management. These can range from providing simple support functions to helping link projects to strategic goals. A project portfolio is a collection of projects, programmes and other activities, which are grouped together to allow better control over their financial and other resources and to facilitate their effective management in terms of meeting strategic objectives.



**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (24 MESI) E PIENO PER LE ESIGENZE DELL'AZIONE CONGIUNTA EUROPEA "JACARDI -Joint Action on Cardiovascular diseases and Diabetes (Azione Congiunta sulle malattie cardiovascolari e diabete)" - CUP H75E23000110006. RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

**DOMANDE - BUSTA n° 3**

Il/La candidata legga ad alta voce e risponda alle domande riportate.

Tempo a disposizione: 20minuti

- Il/la candidato/a descriva quali sono gli aspetti che reputa più interessanti nel partecipare all'attività di un progetto Europeo in ambito sanitario.
- Il/la candidato/a illustri in che modo le competenze acquisite attraverso precedenti ruoli lavorativi possono contribuire alla realizzazione o al buon andamento di un progetto in ambito sanitario.
- Quali sono gli elementi essenziali per garantire una corretta gestione amministrativa e finanziaria di un progetto europeo?

Testo inglese (leggere e tradurre):

Project Managers need to understand the project management methodology used in their organisation; have the technical competences required to effectively manage the initiation, planning, execution, monitoring, controlling, and closing of a project. On top of this, the role requires skills to work effectively with people and within the broader organisational context. These include the contextual and behavioural skills necessary to manage complex projects with diverse teams and stakeholder groups that have pluralistic and conflicting priorities. Project Managers thus also need to know/understand: how to communicate, lead, motivate, negotiate, solve problems and deal with issues, conduct meetings and workshops, report project status, etc.; the business context and the general project environment (i.e. sociocultural, political, physical, etc.); organisational policies and standards (e.g. security, organisational architecture, audits, etc.); how the end-product or service will be maintained after it is delivered. Additionally, subject-specific knowledge (e.g. IT, policy, etc.) is often relevant and useful to a Project Manager's role.



**OGGETTO: OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (24 MESI) E PIENO PER LE ESIGENZE DELL'AZIONE CONGIUNTA EUROPEA "JACARDI -Joint Action on Cardiovascular diseases and Diabetes (Azione Congiunta sulle malattie cardiovascolari e diabete)" - CUP H75E23000110006. RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

**DOMANDE - BUSTA n° 6**

Il/La candidata legga ad alta voce e risponda alle domande riportate.

Tempo a disposizione: 20minuti.

- Il/la candidato/a descriva cosa l'ha spinto/a a partecipare a questo concorso e quali aspetti del ruolo di amministrativo ritiene più stimolanti
- Il/la candidato/a descriva la sua esperienza professionale più rilevante in relazione al ruolo oggetto dell'incarico
- Qual è il ruolo della documentazione amministrativa nella gestione di un progetto e come ne garantirebbe la corretta archiviazione?

Testo inglese (leggere e tradurre):

Monitor & Control activities run throughout the duration of the project. All project management processes are executed as part of the Monitor & Control process group and are carried out based on the processes described in the Project Management Plans developed during the Planning Phase. The effective execution of these processes is ultimately the responsibility of the Project Manager. The purpose of project performance monitoring is to collect information about the state of the project's progress and overall health. The Project Manager (PM) tracks the project dimensions of scope, schedule, cost and quality, monitors risks, issues and project change, and forecasts their evolution for the purpose of reporting the overall project progress. The purpose of schedule control is to ensure that project tasks are carried out as scheduled and that project deadlines are met. The Project Manager regularly monitors the schedule and tracks the difference between planned, actual and forecast activities/deadlines. Approved project changes that have an impact on the overall project schedule are incorporated into the Project Work Plan.



**OGGETTO: OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (24 MESI) E PIENO PER LE ESIGENZE DELL'AZIONE CONGIUNTA EUROPEA "JACARDI -Joint Action on Cardiovascular diseases and Diabetes (Azione Congiunta sulle malattie cardiovascolari e diabete)" - CUP H75E23000110006. RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

**DOMANDE - BUSTA n° 7**

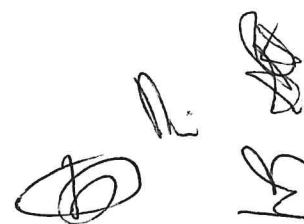
Il/La candidata legga ad alta voce e risponda alle domande riportate.

Tempo a disposizione: 20minuti

- Il/la candidato/a illustri brevemente le motivazioni che lo hanno condotto a partecipare al concorso in oggetto.
- Il/la candidato/a descriva la sua esperienza professionale più rilevante in relazione al ruolo oggetto dell'incarico.
- Quali sono le principali fasi della gestione amministrativa di un progetto finanziato e quali strumenti utilizzerebbe per monitorarne l'andamento?

Testo inglese (leggere e tradurre):

In order to be eligible, costs and contributions must meet the following eligibility conditions: (i) they must be actually incurred by the beneficiary; (ii) they must be incurred in the period set out in Article 4 (with the exception of costs relating to the submission of the final periodic report, which may be incurred afterwards; see Article 21); (iii) they must be declared under one of the budget categories set out in Article 6.2 and Annex 2; (iv) they must be incurred in connection with the action as described in Annex 1 and necessary for its implementation; (v) they must be identifiable and verifiable, in particular recorded in the beneficiary's accounts in accordance with the accounting standards applicable in the country where the beneficiary is established and with the beneficiary's usual cost accounting practices; (vi) they must comply with the applicable national law on taxes, labour and social security and (vii) they must be reasonable, justified and must comply with the principle of sound financial management, in particular regarding economy and efficiency. The grant can only reimburse eligible costs complying with the above conditions.



**OGGETTO: OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (24 MESI) E PIENO PER LE ESIGENZE DELL'AZIONE CONGIUNTA EUROPEA "JACARDI -Joint Action on Cardiovascular diseases and Diabetes (Azione Congiunta sulle malattie cardiovascolari e diabete)" - CUP H75E23000110006. RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

**DOMANDE - BUSTA n° 8**

Il/La candidata legga ad alta voce e risponda alle domande riportate.

Tempo a disposizione: 20minuti

- Quali aspetti del progetto oggetto dell'incarico l'hanno maggiormente attratta/o e perché pensa di poter fare la differenza nel suo sviluppo?
- Il/la candidato/a descriva un'attività lavorativa precedentemente svolta che presenta analogie o che potrebbe essere utilizzata nell'ambito del progetto in oggetto
- Quali ritiene siano le principali criticità amministrative nella gestione di un progetto europeo e come le affronterebbe?

Testo inglese (leggere e tradurre):

Purchase costs cover the following sub-categories: Travel, accommodation and subsistence; Equipment; Other goods, works or services, if necessary to implement the action. Purchase contracts are normally limited in scope. If a contract covers the implementation of action tasks, this will be considered as a case of subcontracting. The costs must comply with the following eligibility conditions: fulfil the general conditions for costs to be eligible (i.e. incurred/used during the action duration, necessary, linked to the action, etc); be based either on the best value for money (considering the quality of the service, good or work proposed, i.e. the best price-quality ratio) or on the lowest price. The beneficiaries can in principle freely choose between best value for money and lowest price. It does NOT necessarily require competitive selection procedures. However, if a beneficiary did not request several offers, it must — in case of a check, review, audit or investigation — be able to show that the price was market-value and that the criteria defining quality were clear and coherent with the purposes of the purchase.

