



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE AFFERENTE ALL' AREA DEI FUNZIONARI - SETTORE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO - DIREZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE - CODICE 22536**

La Commissione giudicatrice della selezione, nominata con Determina Direttoriale n. 9993 del 16/06/2025, composta da:

Dott.ssa Katia Paola Elena Righini	Presidente
Dott.ssa Stefania Scuderi	Componente
Dott.ssa Laura Ester Sangalli	Componente
Dott.ssa Giulia Marioni	Segretaria

comunica le tracce relative alla prima prova scritta:

TRACCIA n. 1

1.

Il candidato descriva in dettaglio l'Azione Chiave 1 (Key Action 1) per l'istruzione superiore, con particolare attenzione all'Azione KA131, illustrando le diverse tipologie di mobilità previste, i destinatari e le modalità di partecipazione. (3500 caratteri circa)

2.

Nell'ambito dell'Azione Chiave 2 (Key Action 2) - Cooperazione tra organizzazioni e istituzioni, si descriva cosa sono i partenariati per l'eccellenza e in particolare cos'è un Erasmus Mundus Joint Master - EMJM (max 3500 caratteri circa)

Redazione elaborato:

Arial 12

Non usare elenchi puntati

Non riportare la traccia dell'elaborato

Non scrivere tutto in maiuscolo

TRACCIA n. 2

1.

Si descriva in dettaglio l'Azione Chiave 1 (Key Action 1) per l'istruzione superiore, con particolare attenzione all'Azione KA171, illustrando le diverse tipologie di mobilità previste, i destinatari e le modalità di partecipazione. (3500 caratteri circa)

2.

Nell'ambito dell'Azione Chiave 2 (Key Action 2) - Cooperazione tra organizzazioni e istituzioni, si descriva l'Azione Capacity Building in Higher Education - CBHE (Sviluppo delle Capacità nell'istruzione superiore) e il suo contributo alla strategia Global Gateway dell'Unione Europea. (3500 caratteri circa)

Redazione elaborato:

Arial 12

Non usare elenchi puntati

Non riportare la traccia dell'elaborato

Non scrivere tutto in maiuscolo



## TRACCIA n. 3

1.

Il candidato descriva cosa si intende per Processo di Bologna e ne illustri i principali obiettivi per il periodo 2021-2027, anche in relazione allo Spazio Europeo per l'Istruzione. (3500 caratteri circa)

2.

Nell'ambito del Programma Erasmus+, le Azioni Jean Monnet offrono opportunità nel campo dell'istruzione superiore e in altri ambiti dell'istruzione e della formazione. Si illustri nel dettaglio cosa sono le azioni Jean Monnet nel campo dell'istruzione superiore e il loro ruolo nella diffusione delle conoscenze sulle questioni di integrazione dell'Unione europea. (3500 caratteri circa)

Redazione elaborato:

Arial 12

Non usare elenchi puntati

Non riportare la traccia dell'elaborato

Non scrivere tutto in maiuscolo

e le tracce relative alla seconda scritta a contenuto teorico-pratico:

## TRACCIA n. 1

L'Ufficio Mobilità Internazionale e per la Promozione Internazionale ha ricevuto il seguente ticket sulla piattaforma Informastudenti da parte di uno studente straniero iscritto ad Unimi, contenente una richiesta di informazioni circa la mobilità Erasmus per Studio e Tirocinio.

Dear Mobility Office,

I am a student at the University of Milan and would like to request information regarding the Erasmus+ mobility programme, both for study and traineeship purposes. I would appreciate details on the available options, application procedures, required documentation, and how the mobility period is structured and managed.

Thank you in advance for your assistance.

Best regards,

[XXX, matricola 1234A]

Il/la candidato/a formuli una sintetica ed esaustiva risposta allo studente in lingua inglese, fornendo informazioni sulle caratteristiche della mobilità Erasmus per Studio e Traineeship, sulle modalità di partecipazioni e sulla gestione amministrativa delle mobilità (1500 caratteri circa).

Redazione elaborato:



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Arial 12

Non usare elenchi puntati

Non riportare la traccia dell'elaborato

Non scrivere tutto in maiuscolo

TRACCIA n. 2

L'Ufficio Accordi e progetti internazionali per la didattica e la formazione ha ricevuto una richiesta per l'accoglienza di una delegazione universitaria in visita a Milano dal sud-est asiatico.

Dear Manager,

Warmest greetings from Busan, Korea.

I hope this email finds you well.

My name is John Doe, and I serve as the Associate Director at the Office of International Affairs.

Kyungsang University is a leading private research institution, recently ranked 23rd globally and 2nd in Korea in the 2025 THE Impact Rankings.

Additionally, we are ranked 6th in South Korea and 270th globally by the 2023 QS World University Rankings.

As the most globalised university in Korea, our mission is to seek potential strategic global engagement and partnerships around the globe.

With this in mind, Professor Lee, as Provost for External Affairs, is committed to strengthening and expanding our partnerships in Italia.

He is planning to visit Italia during the first week of June, and I would like to inquire about the possibility of an in-person meeting with your Vice Rector for Internationalisation.

Provost Lee would greatly appreciate the opportunity to discuss a potential collaboration between our institutions.

If your institution is interested in expanding its presence in Korea, Kyungsang University –renowned for its global engagement–would be an excellent partner.

We would be grateful for your time and consideration, and we look forward to the possibility of working together.

Warmest regards,

John Doe

Il/la candidato/a formuli in lingua inglese una sintetica ed esaustiva risposta alla richiesta di incontro, proponendo alcune date per la visita e richiedendo maggiori informazioni rispetto alle aree scientifiche di interesse dell'Ateneo asiatico (1500 caratteri circa).

Redazione elaborato:

Arial 12

Non usare elenchi puntati

Non riportare la traccia dell'elaborato



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Non scrivere tutto in maiuscolo

TRACCIA n. 3

L'ufficio Accordi e progetti internazionali per la didattica e la formazione ha ricevuto una richiesta di partecipazione ad un progetto da un partner internazionale con poca familiarità con il Programma Erasmus+. Il partner è interessato ai partenariati di cooperazione.

Dear Sir/Madam,

Warm greetings from Smirne, Turkey.

I trust this message finds you in good health and high spirits.

I obtained your contact information through the webinars organised by Erasmus Morocco and would like to take this opportunity to introduce our institution and express our interest in potential collaboration.

I serve as the coordinator for Inter-Institutional Agreements and educational projects at Yaşar University. We are currently seeking to establish meaningful partnerships with institutions that share our commitment to academic excellence and social impact. In particular, we are interested in exploring the possibility of collaborating on a Partnership for Cooperation project in the field of higher education within the framework of the Erasmus+ programme.

As this would be our first engagement in such a project, we are particularly keen to benefit from your experience and guidance. We are confident that a joint initiative would foster the exchange of best practices in teaching, contribute to the advancement of high-quality research, and support our shared mission of making a positive contribution to society.

Should this proposal be of interest to your institution, we would be most grateful to hear from you.

Thank you very much for your kind attention and consideration.

Yours sincerely,

XXX

Il/la candidato/a formuli sintetica ed esaustiva risposta in lingua inglese alla richiesta con l'indicazione dei criteri che devono essere soddisfatti per la candidatura (1500 caratteri circa)

Redazione elaborato:

Arial 12

Non usare elenchi puntati

Non riportare la traccia dell'elaborato

Non scrivere tutto in maiuscolo



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Milano, 16 luglio 2025

La Commissione

Dott.ssa Katia Paola Elena Righini Presidente

Dott.ssa Stefania Scuderi Componente

Dott.ssa Laura Ester Sangalli Componente

Dott.ssa Giulia Marioni Segretaria