

PROVA A – PROVA ESTRATTA

Formattazione: carattere Arial; giustificato; interlinea 1,5; intestazione dall'alto e piè di pagina 2.

- 1) Assestamento, variazioni e storni nel Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità: definizioni e gestione. Il/la candidato/a predisponga uno schema di delibera del CdA di approvazione di n. 2 variazioni di bilancio e n. 1 storno.
- 2) Il patrimonio degli istituti AFAM: il/la candidato/a descriva i beni da cui può essere composto e la loro gestione, con particolare riferimento alla tenuta dell'inventario.
- 3) Quali sono gli Organi delle istituzioni AFAM previsti dal D.P.R. 132/2003 e dal Conservatorio di Parma: il/la candidato/a ne descriva le procedure di costituzione, la durata e le funzioni.

PROVA B

Formattazione: carattere Arial; giustificato; interlinea 1,5; intestazione dall'alto e piè di pagina 2.

- 1) Avanzo di amministrazione: definizione, composizione, gestione nella predisposizione del Bilancio di previsione. La/Il candidate/o, a conclusione dell'elaborato, predisponga un prospetto/tabella di un ipotetico avanzo di amministrazioni con dati contabili a propria scelta.
- 2) Procedure per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 36/2023: il/la candidato/a le descriva sinteticamente soffermandosi sulle rispettive caratteristiche.
- 3) Contratti di lavoro negli Istituti AFAM: la/il candidata/o indichi le varie tipologie e ne descriva il relativo trattamento fiscale e previdenziale.

PROVA C

Formattazione: carattere Arial; giustificato; interlinea 1,5; intestazione dall'alto e piè di pagina 2.

- 1) Residui attivi e passivi in Bilancio: descrizione, gestione, radiazione. Procedure richieste.
- 2) Il Fondo minute spese nel Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità: caratteristiche e gestione. Limiti contabili.
- 3) Obbligo di trasparenza per la P.A.: disciplina e limiti. Accenni anche all'accessibilità.