

PROVA C

Il candidato dovrà svolgere la presente prova, composta di tre parti, secondo le indicazioni di seguito fornite, in un **tempo massimo pari a 1 ora e 15 minuti** (totale 75 minuti).

Al termine il candidato dovrà aver prodotto n. 6 file mediante l'ausilio di un computer messo a disposizione dalla Commissione (un computer per ciascun candidato), provvisto dei software necessari.

Preliminarmente alla prova a ciascun candidato riceverà i seguenti materiali:

- n. 1 pendrive USB sulla quale salvare gli elaborati (secondo le indicazioni di seguito fornite)
– **NB: la pendrive è già inserita nell'apposita porta;**
- n. 1 busta formato A4
- n. 1 busta formato lettera
- n. 1 un foglio ove indicare le proprie generalità
- n. 1 foglio "Allegato 1" necessario per lo svolgimento della prima parte della prova (v. sotto)

PRIMA PARTE

Il candidato deve predisporre una tabella tramite software di calcolo (tipo excel), copiando **il più fedelmente possibile il modello allegato (allegato 1)** tenendo conto di quanto segue:
per la liquidazione delle attività aggiuntive di insegnamento e delle attività di collaborazione con la Direzione per l'anno accademico 2022/2023, ai fini della determinazione degli importi netti dovuti ai beneficiari, si considerino i seguenti dati:

DOCENTE: Bianchi Giuseppe

CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO ORE DI INSEGNAMENTO AGGIUNTIVO:	8	
CORRISPETTIVO ORARIO LORDO:	€	38,77
NUMERO ORE DI ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE:	25	
CORRISPETTIVO ORARIO LORDO:	€	32,50

DOCENTE: Mario Rossi

CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

NUMERO ORE DI INSEGNAMENTO AGGIUNTIVO:	31	
CORRISPETTIVO ORARIO LORDO:	€	38,77
NUMERO ORE DI ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE:	10	
CORRISPETTIVO ORARIO LORDO:	€	32,50

CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DEI DIPENDENTI:

EX -INPDAP	8,80%
FONDO CREDITO	0,35%

CONTRIBUTI ERARIALI:**DOCENTE Bianchi Giuseppe**

ALIQUOTA prevista dal 3° scaglione vigente

DOCENTE Mario Rossi

ALIQUOTA prevista dal 1° scaglione vigente

ONERI RIFLESSI:

INPS	1,61%
IRAP	8,50%

Utilizzare il carattere Times New Roman, dimensione 12. Pagina A4, orientamento orizzontale, margini a piacere. Larghezza delle colonne e altezza delle righe, in base al contenuto. Gli importi vanno indicati come il seguente esempio: € 1.234,56. Per i numeri (quantità, percentuali) indicare i decimali solo se necessari. Rispettare l'uso del corsivo, ove indicato nella tabella.

Il file elaborato dal candidato dovrà essere salvato sulla pendrive USB fornita dalla Commissione (opzione "salva con nome", scegliere uno dei formati disponibili). Altresì il Candidato dovrà produrre anche un secondo file del medesimo elaborato in formato PDF, anch'esso da salvare sulla medesima pendrive. Il file PDF dovrà essere di una sola pagina formato A4.

Entrambi i file dovranno essere nominati: "**primaparte**".

La prova sarà valutata con riferimento sia al contenuto (esattezza delle operazioni di calcolo), sia agli aspetti formali (impostazione della tabella e dei file) secondo le indicazioni qui fornite al candidato.

SECONDA PARTE

Il candidato, conclusa la predisposizione della tabella relativa alla liquidazione delle attività aggiuntive di insegnamento e delle attività di collaborazione con la Direzione per l'anno accademico 2021/2022 (v. sopra), dovrà predisporre una breve lettera di trasmissione utilizzando un software di videoscrittura (tipo word).

Si considerino i seguenti dati/indicazioni:

- Destinatario: Direzione Conservatorio di Musica Giuseppe Verdi Via Conservatorio 12 20122 Milano
formato carattere Arial, dimensione 12;
- Inserire in alto a sinistra (come fosse una carta intestata) la seguente intestazione: Ufficio contabile Conservatorio di Musica Giuseppe Verdi Via Conservatorio 12 20122 Milano;
formato carattere Times New Roman, dimensione 12;
- Inserire il luogo e la data con allineamento a destra
formato carattere Times New Roman 12; attribuito carattere "normale";
- Inserire l'oggetto della lettera con allineamento a sinistra
formato carattere Book Antiqua, dimensione 12; attribuito carattere "grassetto";

- Inserire il testo della lettera di trasmissione (a cura del candidato)
Formato Book Antiqua, dimensione 12; attribuito allineamento “giustificato”;
- Citare la tabella come allegato;
- Inserire un piè di pagina, con il numero della pagina, in basso a destra;
- Ove eventualmente non specificato si sottende l’uso del carattere Book Antiqua, dimensione 12.

Il file elaborato dal candidato dovrà essere salvato sulla pendrive USB fornita dalla Commissione (opzione “salva con nome”, scegliere uno dei formati disponibili). Altresì il Candidato dovrà produrre anche un secondo file del medesimo elaborato in formato PDF, anch’esso da salvare sulla medesima pendrive. Il file PDF dovrà essere di una sola pagina formato A4.

Entrambi i file dovranno essere nominati: **“secondaparte”**.

La prova sarà valutata con riferimento sia al contenuto (testo lettera di trasmissione), sia agli aspetti formali (impostazione della lettera e dei file) secondo le indicazioni qui fornite al candidato.

TERZA PARTE

Il candidato deve rispondere alle seguenti n. 9 domande relative al sistema dell’Alta Formazione Artistica Musicale Coreutica. **Le risposte dovranno essere fornite secondo le modalità indicate in coda alle domande.**

1. In quale anno è stata emanata la legge di Riforma delle istituzioni comprese nel Comparto AFAM (Alta Formazione Artistica Musicale Coreutica)?

- A. 1998
- B. 1999
- C. 2001
- D. Nessuna delle precedenti risposte è corretta

2. Quali istituzioni fanno parte del Comparto AFAM (Alta Formazione Artistica Musicale Coreutica)?

- A. Tutte le università che presentano, al loro interno, facoltà a indirizzo artistico, tra cui anche le Accademie e i Conservatori di musica
- B. Le facoltà di architettura, le Accademie di belle arti, l’Accademia nazionale di danza, l’Accademia nazionale di arte drammatica, i Conservatori di musica e gli Istituti musicali pareggiati
- C. Gli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche (ISIA), le Accademie di belle arti, l’Accademia nazionale di danza, l’Accademia nazionale di arte drammatica, i Conservatori di musica e gli Istituti musicali pareggiati
- D. Nessuna delle precedenti risposte è corretta

3. Quali sono i compiti dei Revisori dei conti?

- A. Compiere azioni ispettive nei confronti delle Istituzioni del Comparto AFAM (Alta Formazione Artistica Musicale Coreutica), in merito alla regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286
- B. Redigere il Bilancio di previsione annuale rispetto al quale le Istituzioni del Comparto AFAM (Alta Formazione Artistica Musicale Coreutica) sono tenute a impostare la propria azione amministrativa nell’esercizio finanziario di riferimento

- C. Vigilare sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletare i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286
- D. Nessuna delle precedenti risposte è corretta

4. Il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n.132:

- A. È il regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508
- B. È il Regolamento recante la disciplina per la definizione degli ordinamenti didattici delle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, a norma dell'articolo 2 della legge 21 dicembre 1999, n. 508
- C. È il Regolamento recante disposizioni correttive ed integrative al DPR 28 febbraio 2003, n. 132, in materia di modalità di nomina dei presidenti delle Istituzioni artistiche e musicali
- D. Nessuna delle precedenti risposte è corretta

5. Il Decreto Ministeriale 30 settembre 2009 n. 124, riguarda:

- A. gli ordinamenti didattici dei corsi di studio per il conseguimento del diploma accademico di primo livello nelle Accademie di Belle Arti
- B. gli ordinamenti didattici dei corsi di studio per il conseguimento del diploma accademico di primo livello nei Conservatori di Musica
- C. la Riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati
- D. Nessuna delle precedenti risposte è corretta

6. Presso le Istituzioni del Comparto AFAM (Alta Formazione Artistica Musicale Coreutica), l'organico del personale tecnico-amministrativo è composto dai seguenti profili professionali:

- A. Coadiutori Area I, Assistenti Area II, Direttore dei servizi generali e amministrativi Area III, Direttore di ragioneria EP2, Direttore generale EP3
- B. Coadiutori Area I, Assistenti Area II, Collaboratori Area III, Direttore di ragioneria EP1, Direttore amministrativo EP2
- C. Coadiutori Area I, Assistenti Area II, Collaboratori Area III, Direttore di ragioneria EP2, Direttore generale EP3
- D. Nessuna delle precedenti risposte è corretta

7. Da chi è composto il Consiglio di Amministrazione di un'istituzione AFAM?

- A. Il Direttore, il Presidente, i due studenti designati dalla Consulta degli studenti, il docente designato dal Consiglio Accademico, il Rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze
- B. Il Direttore, il Presidente, lo studente designato dalla Consulta degli studenti, il docente designato dal Consiglio Accademico, il Rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze
- C. Il Direttore, il Presidente, lo studente designato dalla Consulta degli studenti, i due docenti designati dal Consiglio Accademico, il Rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze
- D. Nessuna delle precedenti risposte è corretta

8. Il Nucleo di valutazione è un Organo statutario delle Istituzioni del Comparto AFAM (Alta Formazione Artistica Musicale Coreutica)?

- A. Si
- B. No
- C. Le Istituzioni del Comparto AFAM (Alta Formazione Artistica Musicale Coreutica) non presentano al loro interno un organo chiamato Nucleo di valutazione
- D. Il Nucleo di valutazione era un organo previsto dal “previgente ordinamento” poi abolito dalla riforma delle Istituzioni del Comparto AFAM (Alta Formazione Artistica Musicale Coreutica)

9. In quale atto normativo è indicato l’elenco degli Organi statutari di un’Istituzione del Comparto AFAM (Alta Formazione Artistica Musicale Coreutica)?

- A. Articolo 87 della Costituzione
- B. Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n.132
- C. Legge 21 dicembre 1999, n. 508
- D. Nessuna delle precedenti risposte è corretta

➤ Come rispondere ai quesiti:

Il candidato deve predisporre, utilizzando un software di videoscrittura (tipo word), la seguente tabella:

1	2	3	4	5	6	7	8	9

La tabella deve essere impaginata in alto a sinistra, su una pagina A4, orientamento verticale. Essa deve prevedere n. 9 colonne e n. 2 righe. L’altezza delle righe deve essere pari a 2 cm, la larghezza delle colonne deve essere pari a 1,5 cm. Nella riga superiore deve essere indicato il numero delle domande (da 1 a 9), con allineamento in alto a sinistra. Nella riga sottostante, in corrispondenza al numero della domanda, deve essere indicata la lettera dell’alfabeto correlata alla risposta che si ritiene essere corretta. La lettera deve essere indicata con carattere maiuscolo e deve essere allineata in alto a sinistra.

Deve essere utilizzato un solo carattere: Times New Roman, dimensione 16.

Il file elaborato dal candidato dovrà essere salvato sulla pendrive USB fornita dalla Commissione (opzione “salva con nome”, scegliere uno dei formati disponibili). Altresì il Candidato dovrà produrre anche un secondo file del medesimo elaborato in formato PDF, anch’esso da salvare sulla medesima pendrive. Il file PDF dovrà essere di una sola pagina formato A4.

Entrambi i file dovranno essere nominati: **“terzaparte”**.

La prova sarà valutata con riferimento sia al contenuto (correttezza delle risposte), sia agli aspetti formali (impostazione della tabella e dei file) secondo le indicazioni qui fornite al candidato.

IMPORTANTE: Modalità di consegna delle prove

Come sopra indicato, al termine della prova il candidato dovrà aver prodotto n. 3 elaborati, salvati sulla **pendrive USB** fornita dalla Commissione. Per ogni elaborato sulla pendrive USB dovranno risultare n. 2 file, di cui n. 1 in formato PDF (totale n. 6 file, di cui n. 3 in formato PDF).

Nessun file dovrà essere salvato sulla memoria interna al computer utilizzato per lo svolgimento della prova.

Quando il candidato riterrà di aver concluso la prova dovrà recarsi al tavolo della Commissione con la pendrive USB in mano. Utilizzando il computer disponibile presso il tavolo della Commissione, il candidato dovrà stampare, dai file PDF, n. 1 copia di ciascun elaborato prodotto. Tutte le stampe dovranno essere prodotte in formato A4, stampate su una sola pagina (complessivamente dovranno essere stampati n. 6 fogli A4).

A questo punto il candidato dovrà tornare alla propria postazione con la copia dei n. 3 elaborati e procedere come segue:

- i n. 3 elaborati prodotti dovrà essere inserita nella busta A4 fornita dalla Commissione, avendo cura di NON apporre alcun segno di riconoscimento; tale copia verrà utilizzata dalla Commissione per la correzione anonima della prova; si ribadisce che tali stampe dovranno risultare, pena invalidità della prova, prive di ogni possibile segno di riconoscimento (nome e cognome, firma, segni tracciati a penna, ecc...);
- La busta formato lettera contenente un foglio su cui andrà scritto il nome e il cognome del candidato e luogo e data di nascita, e poi chiusa a cura dello stesso dovrà essere inserita nella busta A4, anch'essa fornita dalla Commissione.
La busta formato lettera verrà aperta dalla Commissione solo al termine della correzione anonima della prova e dell'assegnazione dei punteggi, allorquando si renderà necessario associare i nomi dei candidati agli elaborati oggetto di correzione e valutazione.

Sia la busta formato lettera, sia la busta formato A4, dovranno risultare completamente anonime. Il candidato dovrà astenersi, pena invalidità della prova, dall'apporvi qualsiasi tipo di segno di riconoscimento (nome e cognome, firma, segni tracciati a penna, ecc...).

A questo punto il candidato dovrà inserire la pendrive USB all'interno della busta A4.

Una volta chiusa la busta A4 il candidato dovrà consegnarla alla Commissione che provvederà a sigillarla.

Ciascun candidato potrà consegnare i rispettivi elaborati quando lo riterrà opportuno. Resta inteso che, alla scadenza del tempo massimo consentito per lo svolgimento della prova, la consegna degli elaborati avverrà, sempre secondo le modalità sopra descritte, in base all'ordine alfabetico dei candidati presenti.

Nessun altro documento dovrà essere inserito all'interno nella busta A4. Il presente documento e l'allegato 1 devono essere restituiti alla Commissione a parte rispetto alla busta A4.