

PROVA NON ESTRATTA

TESTO 2 - PROVA SCRITTA CONCORSO PROFILO ASSISTENTE CONSERVATORIO MANTOVA

SEZIONE A - domande a risposta sintetica (max 10 righe)

- 1) Composizione e funzioni del Consiglio Accademico delle Istituzioni AFAM
- 2) Le fasi nelle quali si articola la gestione delle uscite ai sensi del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio di Mantova

SEZIONE B - Word e Excel

WORD

- 1) Impostare un testo di massimo 20 righe a firma del Presidente per richiedere un contributo economico ad un ente pubblico e/o privato per la realizzazione di specifiche attività del Conservatorio.

Il candidato dovrà tenere conto delle seguenti specifiche e indicazioni:

- scrivere l'intestazione del Conservatorio;
- usare il seguente carattere per l'intestazione: Book Antiqua 12 in grassetto;
- usare il seguente carattere per il testo: Cambria 11;
- interlinea: 1,15;
- margine superiore e inferiore: 2,5;
- margine dx e sx: 2,3;
- oggetto: carattere grassetto.

EXCEL

- 3) Creare una tabella come di seguito riportata:

cognome	nome	ore	Tariffa oraria	Compenso netto	INPS	imponibile
Veronesi	Giacomo	20	40,00			
Padovani	Roberto	25	42,50			
Reggiani	Federica	15	45,00			
TOTALI						

- a) Calcolare il compenso con la formula adeguata;
- b) Inserire nella colonna "inps" la formula che permette di determinare la ritenuta previdenziale considerando le seguenti percentuali:
 - Veronesi: 10% del compenso
 - Padovani: 12% del compenso
 - Reggiani: 15% del compenso
- c) Calcolare l'imponibile
- d) Calcolare i totali

PROVA NON ESTRAZZA



TESTO 3 - PROVA SCRITTA CONCORSO PROFILO ASSISTENTE CONSERVATORIO MANTOVA

SEZIONE A - domande a risposta sintetica (max 10 righe)



- 1) Ruolo e funzioni del Presidente del Conservatorio
- 2) Classificazione e inventario dei beni mobili ai sensi del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio di Mantova

SEZIONE B - Word e Excel

WORD

- 1) Impostare un ordine per un servizio di grafica e stampa relativo ad una rassegna concertistica che si dovrà tenere nel periodo estivo presso la sede del Conservatorio (massimo 20 righe) riportando, in calce all'ordine, i soggetti deputati ad autorizzare la relativa spesa.

Il candidato dovrà tenere conto delle seguenti specifiche e indicazioni:

- scrivere l'intestazione del Conservatorio;
- usare il seguente carattere per l'intestazione: Verdana 12 in grassetto;
- usare il seguente carattere per il testo: Cambria 11;
- interlinea: 1,15;
- margine superiore e inferiore: 2,5;
- margine dx e sx: 2,2;
- oggetto: carattere grassetto.

EXCEL

- 2) Creare una tabella come di seguito riportata:

cognome	nome	ore	tariffa oraria	imponibile	IRPEF	Netto
Rossi	Fabiana	60	50,00			
Neri	Cinzia	75	55,00			
Verdi	Remo	100	60,00			
TOTALI						

- a) Calcolare l'imponibile con la formula adeguata;
- b) Calcolare con l'opportuna formula la ritenuta IRPEF sull'imponibile considerando le seguenti aliquote:
 - Rossi: 23%
 - Neri: 27%
 - Verdi: 38%
- c) Calcolare con l'opportuna formula il netto
- d) Calcolare i totali