

## TRACCIA N. 1

Il/La candidato/a risponda in un nuovo documento Word, indicando i quesiti con DOMANDA 1, DOMANDA 2, DOMANDA 3 - **ATTENZIONE: NON SCRIVERE NULLA SU QUESTA TRACCIA**

### DOMANDA 1.

Il Consiglio di Amministrazione - Il/La candidato/a ne descriva composizione e principali funzioni.

#### INDICAZIONI PER LA FORMATTAZIONE:

- margini:
  - superiore = 5 cm
  - inferiore = 3 cm
  - destro e sinistro = 1 cm
- carattere:
  - Trebuchet MS
  - dimensione = 11
  - **NON** utilizzare grassetto, corsivo, sottolineato
- paragrafo:
  - testo giustificato
  - interlinea: esatta - 13 pt
- eventuali elenchi puntati:
  - utilizzare “•” come simbolo
  - allineamento a sinistra: 2 cm
- eventuali elenchi numerati:
  - utilizzare i numeri arabi
  - allineamento a sinistra: 2 cm

### DOMANDA 2.

Il/La candidato/a, **nelle vesti della Dottoressa Bianchi**, analizzate le agende, scriva una mail per invitare il Signor Verdi - idoneo nel concorso codice 11223 - a un colloquio conoscitivo con lei e con il Dottor Rossi presso la Direzione Risorse Umane dell'Ateneo.

# GIUGNO 2023

[arianna.bianchi@unimi.it](mailto:arianna.bianchi@unimi.it)

	lunedì 5	martedì 6	mercoledì 7	giovedì 8	venerdì 9
9:00	Riunione per procedura				Master
10:00		Riunione Ufficio			
11:00			Corso Archiflow		
12:00					
13:00					
14:00					
15:00	Consiglio di Amministrazione			Senato Accademico	
16:00					
17:00					



### DOMANDA 3.

Il/La candidato/a formatti il testo secondo le seguenti indicazioni:

- font: Century Gothic 11
- interlinea: singola
- titolo: grassetto corsivo, centrato
- codice: tutto maiuscolo, sottolineato
- struttura: tutto maiuscolo, corsivo
- corpo del testo: giustificato

**INDICAZIONI:** copiare il testo sottostante all'interno del proprio elaborato e applicare quanto sopra precisato

Bando di mobilità interna n. 9 del 3 Marzo 2021 - Scad. 29 Marzo 2021

codice 1

Struttura richiedente: Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo; Sede della struttura: via Santa Sofia, 9 - Milano; Categoria: D; Unità di Personale 1: area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati; Titolo della posizione: Sviluppatore/trice software a supporto dei servizi bibliotecari

codice 2

Struttura richiedente: Dipartimento di Scienze Biomediche, Chirurgiche ed Odontoiatriche; Sede della struttura: via della Commenda, 10 - Milano; Categoria: D; Unità di Personale 1: area Amministrativa-Gestionale; Titolo della posizione: Esperto Contabile

codice 3

Struttura richiedente: Dipartimento di Beni Culturali e Ambientali; Sede della Struttura: via Noto, 6 - Milano; Categoria: D; Unità di Personale 1: area Amministrativa-Gestionale; Titolo della posizione: Esperto Contabile

## TRACCIA N. 2

Il/La candidato/a risponda in un nuovo documento Word, indicando i quesiti con DOMANDA 1, DOMANDA 2, DOMANDA 3 - **ATTENZIONE: NON SCRIVERE NULLA SU QUESTA TRACCIA**

### DOMANDA 1.

Il Senato Accademico - Il/La candidato/a ne descriva composizione e principali funzioni.

#### INDICAZIONI PER LA FORMATTAZIONE:

- margini:
  - superiore = 5 cm
  - inferiore = 3 cm
  - destro e sinistro = 1 cm
- carattere:
  - Trebuchet MS
  - dimensione = 11
  - **NON** utilizzare grassetto, corsivo, sottolineato
- paragrafo:
  - testo giustificato
  - interlinea: esatta - 13 pt
- eventuali elenchi puntati:
  - utilizzare “•” come simbolo
  - allineamento a sinistra: 2 cm
- eventuali elenchi numerati:
  - utilizzare i numeri arabi
  - allineamento a sinistra: 2 cm

### DOMANDA 2.

Il/La candidato/a, **nelle vesti della Dottoressa Bianchi (arianna.bianchi@unimi.it)**, verificati gli orari delle lezioni, risponda alla mail dello studente Giorgio Rossi:

*Buongiorno,  
sono iscritto al secondo anno di Scienze dei Beni Culturali e vorrei frequentare il corso di Archivistica del Professor Verdi. Potete per favore dirmi quando si tiene? Potete per favore anche indicarmi l'aula e il relativo indirizzo?  
Grazie,  
Giorgio Rossi*

#### Sede: via Noto 8, Milano

Aule A30 - A31 - A32 - A33 - A34      palazzo A - III piano  
Aule D13 - D14 - D15 - D16 - D17      palazzo B - I piano  
Aule M09 - M10 - M11 - M12 - M13      palazzo C - II piano

Scienze dei Beni Culturali - anno I						
INSEGNAMENTO	DOCENTE	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
Storia dell'Arte antica	Sgarbi		10:30 - 12:30 aula A33	10:30 - 12:30 aula A33	10:30 - 12:30 aula A33	
Storia della Fotografia	Toscani	14:30 - 16:30 aula D15	8:30 - 10:30 aula D15		14:30 - 16:30 aula D15	
Letteratura Italiana	Zanichelli		12:30 - 14:30 aula A33	12:30 - 14:30 aula M12		
Storia della Musica	Berti	8:30 - 10:30 aula M12		8:30 - 10:30 aula M12		8:30 - 10:30 aula M12

Scienze dei Beni Culturali - anno II						
INSEGNAMENTO	DOCENTE	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
Letteratura e Cultura Greca	Esopo	14:30 - 16:30 aula D15				12:30 - 14:30 aula D15
Archivistica	Verdi	12:30 - 14:30 aula A33	14:30 - 16:30 aula D15			10:30 - 12:30 aula A33
Storia dell'Arte moderna	Zeng				8:30 - 10:30 aula M12	8:30 - 10:30 aula A33
Antropologia culturale	Moresi	8:30 - 10:30 aula D15	8:30 - 10:30 aula A33	8:30 - 10:30 aula A33		

Scienze dei Beni Culturali - anno III						
INSEGNAMENTO	DOCENTE	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
Storia dell'Arte contemporanea	Fontana	12:30 - 14:30 aula M12	12:30 - 14:30 aula M12		12:30 - 14:30 aula M12	
Storia del Cinema	Leone		8:30 - 10:30 aula M12	8:30 - 10:30 aula D15		
Lettura e Cultura Latina	Seneca				14:30 - 16:30 aula A33	14:30 - 16:30 aula A33
Laboratorio tesi	Eco	10:30 - 12:30 aula D15	10:30 - 12:30 aula D15	10:30 - 12:30 aula D15		

**INDICAZIONI:** copiare la tabella sottostante all'interno del proprio elaborato e compilare i campi necessari senza modificarne le impostazioni di formattazione  
**ATTENZIONE:** firmare la mail a nome Arianna Bianchi!

Da	
A	
Cc	
Ccn	
Oggetto:	
<p><b>Università degli Studi di Milano</b>  <b>Direzione Risorse Umane</b>  Settore Reclutamento  <i>Ufficio Reclutamento TAB e CEL</i>  via Sant'Antonio, 12 - Milano</p>	

**DOMANDA 3.**

Il/La candidato/a formatti il testo secondo le seguenti indicazioni:

- font: Consolas 13
- interlinea: doppia
- titolo: grassetto, centrato
- codice: tutto maiuscolo, corsivo
- struttura: tutto maiuscolo, sottolineato
- corpo del testo: giustificato

**INDICAZIONI:** copiare il testo sottostante all'interno del proprio elaborato e applicare quanto sopra precisato

Bando di mobilità interna n. 9 del 3 Marzo 2021 - Scad. 29 Marzo 2021

codice 1

Struttura richiedente: Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo; Sede della struttura: via Santa Sofia, 9 - Milano; Categoria: D; Unità di Personale 1: area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati; Titolo della posizione: Sviluppatore/trice software a supporto dei servizi bibliotecari

codice 2

Struttura richiedente: Dipartimento di Scienze Biomediche, Chirurgiche ed Odontoiatriche; Sede della struttura: via della Commenda, 10 - Milano; Categoria: D; Unità di Personale 1: area Amministrativa-Gestionale; Titolo della posizione: Esperto Contabile

codice 3

Struttura richiedente: Dipartimento di Beni Culturali e Ambientali; Sede della Struttura: via Noto, 6 - Milano; Categoria: D; Unità di Personale 1: area Amministrativa-Gestionale; Titolo della posizione: Esperto Contabile

## TRACCIA N. 3

Il/La candidato/a risponda in un nuovo documento Word, indicando i quesiti con DOMANDA 1, DOMANDA 2, DOMANDA 3 - **ATTENZIONE: NON SCRIVERE NULLA SU QUESTA TRACCIA**

### **DOMANDA 1.**

Il Rettore - Il/La candidato/a ne descriva caratteristiche e principali funzioni.

#### **INDICAZIONI PER LA FORMATTAZIONE:**

- margini:
  - superiore = 5 cm
  - inferiore = 3 cm
  - destro e sinistro = 1 cm
- carattere:
  - Trebuchet MS
  - dimensione = 11
  - **NON** utilizzare grassetto, corsivo, sottolineato
- paragrafo:
  - testo giustificato
  - interlinea: esatta - 13 pt
- eventuali elenchi puntati:
  - utilizzare “•” come simbolo
  - allineamento a sinistra: 2 cm
- eventuali elenchi numerati:
  - utilizzare i numeri arabi
  - allineamento a sinistra: 2 cm

### **DOMANDA 2.**

Il/La candidato/a, **nelle vesti della Dottoressa Bianchi (arianna.bianchi@unimi.it)**, verificati i calendari delle prove concorsuali, risponda alla mail del candidato Giorgio Verdi:

*Buongiorno,  
sono iscritto al concorso codice 11223 e vorrei sapere quando e dove si svolgeranno le prove.  
Grazie,  
Giorgio Verdi*



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO**  
DIREZIONE RISORSE UMANE

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO DI CATEGORIA EP - AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO- CODICE 55776

#### AVVISO

Le prove si svolgeranno presso l'Università degli Studi di Milano, secondo il seguente calendario:

PROVA SCRITTA	21 giugno 2023 - ore 10:00 Aula 701 via Celoria 18, Milano
PROVA PRATICA	28 giugno 2023 - ore 10:00 Laboratorio DELTA via Celoria 18, Milano
PROVA ORALE	29 giugno 2023 - ore 10:00 Aula 701 via Celoria 18, Milano





**DOMANDA 3.**

Il/La candidato/a formatti il testo secondo le seguenti indicazioni:

- font: Arial 12
- interlinea: singola
- titolo: grassetto, centrato
- codice: tutto maiuscolo, sottolineato
- struttura: tutto maiuscolo, corsivo
- corpo del testo: giustificato

**INDICAZIONI:** copiare il testo sottostante all'interno del proprio elaborato e applicare quanto sopra precisato

Bando di mobilità interna n. 9 del 3 Marzo 2021 - Scad. 29 Marzo 2021

codice 1

Struttura richiedente: Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo; Sede della struttura: via Santa Sofia, 9 - Milano; Categoria: D; Unità di Personale 1: area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati; Titolo della posizione: Sviluppatore/trice software a supporto dei servizi bibliotecari

codice 2

Struttura richiedente: Dipartimento di Scienze Biomediche, Chirurgiche ed Odontoiatriche; Sede della struttura: via della Commenda, 10 - Milano; Categoria: D; Unità di Personale 1: area Amministrativa-Gestionale; Titolo della posizione: Esperto Contabile

codice 3

Struttura richiedente: Dipartimento di Beni Culturali e Ambientali; Sede della Struttura: via Noto, 6 - Milano; Categoria: D; Unità di Personale 1: area Amministrativa-Gestionale; Titolo della posizione: Esperto Contabile