

TRACCIA N. 1

Il Candidato riproduca in una pagina vuota il testo sotto riportato (**inclusa la formattazione**).

Tipo di carattere: ARIAL

Dimensione di carattere 14

Interlinea: MULTIPLA, valore 1,2

Al termine salvare il file in formato RTF sul desktop in una nuova cartella denominata "Richiesta user".

Il Candidato utilizzi il software a scelta tra WORD di Microsoft o WRITER di OpenOffice.



Spett.le
Ufficio Sistemi Informativi
sistemi.informativi@frlt.camcom.it
SEDE

Oggetto: richiesta user per nuova utenza.

Il sottoscritto, con la presente istanza

CHIEDE

l'attivazione di n. 1 ulteriore utenza con il profilo da Amministratore, da utilizzarsi nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'**Ufficio Metrico**.

In attesa di un cortese riscontro, si porgono distinti saluti.

TRACCIA N. 2

Il Candidato riproduca in un foglio elettronico la tabella sotto riportata (**inclusa la formattazione dei campi**), aggiunga **due** ulteriori colonne e con **apposita formula** calcoli:

- nella prima colonna il “Totale ore di straordinario” di ogni mese di riferimento;
- nella seconda colonna, in grassetto, la media mensile.

Al termine, con la nuova tabella visualizzata, salvare il file sul desktop in formato PDF/A-1a e denominarlo “Ore di straordinario 2° sem 2023”.

Il Candidato utilizzi il software a scelta tra EXCEL di Microsoft o CALC di OpenOffice.



	A	B	C	D
1	Ore di straordinario 2° semestre 2023	Area SG	Area 1	Area 2
2	Luglio	700	2.100	2.100
3	Agosto	1.100	3.100	3.200
4	Settembre	1.700	3.400	3.600
5	Ottobre	1.700	3.400	3.600
6	Novembre	1.400	3.100	3.200
7	Dicembre	1.200	2.500	2.600

TRACCIA N. 3

Il Candidato riproduca in una pagina vuota il testo sotto riportato (**inclusa la formattazione**).

Tipo di carattere: ARIAL

Dimensione di carattere 14

Spaziatura: Prima 3 pt / Dopo 6 pt

Al termine salvare il file in formato DOCX, inserendo una password di modifica (protezione scrittura), sul desktop in una nuova cartella denominata "Legge 241".

Il Candidato utilizzi il software a scelta tra WORD di Microsoft o WRITER di OpenOffice.



LEGGE 7 agosto 1990, n. 241

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1

(Principi generali dell'attività amministrativa)

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge

TRACCIA N. 4

Il Candidato riproduca in un foglio elettronico la tabella sotto riportata (**inclusa la formattazione dei campi**), aggiunga **due** ulteriori colonne e con **apposita formula** calcoli:

- nella prima colonna il "Totale Ticket" per ogni Qualifica;
- nella seconda colonna, in grassetto, la "Spesa complessiva" per ogni Qualifica (valore unitario del Ticket € 7,00).

Al termine, con la nuova tabella visualizzata, salvare il file sul desktop e rinominarlo con il proprio cognome.

Il Candidato utilizzi il software a scelta tra EXCEL di Microsoft o CALC di OpenOffice.



	A	B	C
1	Numero ticket anno 2023		
2	Qualifica	Sede prov di LT	Sede prov di FR
3	DIRIGENTI	220	220
4	CATEGORIA D	2.510	1.310
5	CATEGORIA C	5.600	3.650
6	CATEGORIA B	3.120	2.120
7	CATEGORIA A	2.040	1.720

TRACCIA N. 5

Il Candidato selezioni un testo estrapolato dalla sezione “Amministrazione Trasparenza” del sito web dell’**ANAC**, Autorità Nazionale Anticorruzione, e lo inserisca in una pagina vuota* e dopo averlo salvato sul desktop lo invii, utilizzando GMAIL, all’indirizzo PEO sistemi.informativi@frlt.camcom.it avente per oggetto “Prova d’esame del 22 maggio 24” e nel testo della mail “Si invia quanto richiesto”.

Dopo l’invio, stampare la mail in formato PDF e salvare il file sul desktop.

Il Candidato utilizzi il Browser a scelta tra Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox.

* Il Candidato utilizzi il software a scelta tra WORD di Microsoft o WRITER di OpenOffice.

TRACCIA N. 6

Il Candidato riproduca in una pagina vuota il testo sotto riportato (**inclusa la formattazione**).

Tipo di carattere: ARIAL

Dimensione di carattere 14

Interlinea: ESATTA, valore 20

Al termine salvare il file in formato **PDF** sul desktop in una nuova cartella denominata "CDR 2023".

Il Candidato utilizzi il software a scelta tra WORD di Microsoft o WRITER di OpenOffice.



Latina, 22 maggio 2024

c.a. Dirigente Area 2

SEDE

Come da richiesta si riportano le seguenti informazioni:

Ufficio	USCITE / ENTRATE
Segreteria Generale	- 460.250,00 €
Servizi di Supporto	- 720.00,10 €
Servizi alle Imprese	+ 9.315.200,00 €
Azienda Speciale	+ 360.230,00 €

Si rimane a disposizione per ulteriori chiarimenti.

TRACCIA N. 7

Il Candidato riproduca in un foglio elettronico la tabella sotto riportata (**inclusa la formattazione dei campi**), aggiunga **due** ulteriori colonne e con **apposita formula** calcoli:

- nella prima colonna il “Canone annuale IVA esclusa”;
- nella seconda colonna il “Canone annuale IVA inclusa” (al 22%);
- nella riga 7, in grassetto, aggiunga i totali.

Al termine, con la nuova tabella visualizzata, salvare il file sul desktop e rinominarlo con il proprio cognome e nome.

Il Candidato utilizzi il software a scelta tra EXCEL di Microsoft o CALC di OpenOffice.



	A	B
1	Tipologia di Servizio	Canone bimestrale IVA esclusa
2	<i>Assistenza sistemistica</i>	1.331,20 €
3	<i>Centralino telefonico</i>	2.180,00 €
4	<i>Help Desk</i>	780,00 €
5	<i>Impianto di condizionamento</i>	890,00 €
6	<i>Luce elettrica</i>	1.104,40 €

TRACCIA N. 8

Il Candidato selezioni un testo estrapolato dalla sezione **Amministrazione Trasparente** del sito internet della Camera di Commercio di Frosinone-Latina e lo invii, utilizzando GMAIL, con oggetto “Prova d’esame del 22 maggio 2024”, all’indirizzo PEO marco.falso@frlt.camcom.it e copia per conoscenza nascosta a sistemi.informativi@frlt.camcom.it richiedendo “la conferma di lettura”.

Dopo l’invio, stampare la mail in uscita in formato PDF e salvare il file sul desktop in una nuova cartella denominata con il proprio cognome.

Il Candidato utilizzi il Browser a scelta tra Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox.

TRACCIA N. 9

Il Candidato riproduca in una pagina vuota il testo sotto riportato (**inclusa la formattazione**).

Tipo di carattere: ARIAL

Dimensione di carattere 14

Interlinea: MULTIPLA, valore 1,50

Al termine salvare il file in formato **PDF/A-1a** sul desktop e rinominarlo con il proprio cognome.

Il Candidato utilizzi il software a scelta tra WORD di Microsoft o WRITER di OpenOffice.



Normativa in materia di Camere di commercio

Come previsto dall'art. 12 del Decreto Legislativo n. 33/2013, di seguito alcuni principali atti normativi che disciplinano attività e funzioni dell'ente:

- **LEGGE 29 dicembre 1993, n. 580**

- *Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura*

- **D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581**

- *Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura*