

## **PROVA 1\_ ESTRATTA**

La Direzione competente in materia di personale rileva, quale necessità formativa, l'esigenza di attivare un corso di formazione in materia di transizione al digitale. In particolare è segnalata la necessità di formare la generalità dei dipendenti e dirigenti sulla sicurezza informatica e phishing.

Il candidato illustri:

- la gestione documentale interna della richiesta indirizzata all'Ufficio Formazione;
- le modalità di attivazione del corso da tenersi in uno spazio idoneo esterno all'Ente e mediante l'utilizzo di docenti interni ed esterni, tenendo conto delle spese connesse;
- la procedura di pagamento a conclusione della formazione.

## **PROVA 2**

Un Gruppo Consiliare richiede l'acquisto di 4 PC portatili per un valore stimato di 4.000,00 euro. In particolare, il Presidente del Gruppo Consiliare segnala, con una nota, la necessità di acquisire 4 PC con specifiche caratteristiche tecniche. Il candidato illustri:

- la gestione documentale della richiesta;
- le modalità di programmazione dell'acquisto dei beni;
- l'attivazione della procedura di fornitura dei PC e di liquidazione.

## **PROVA 3**

Un cittadino inoltra una richiesta di accesso volta ad ottenere delle informazioni relative ad un concorso pubblico. In particolare, intende conoscere l'ammontare complessivo della spesa sostenuta dall'Ente. Il candidato illustri:

- il flusso documentale della richiesta ricevuta;
- in quale casistica di accesso ricorre la richiesta;
- il flusso documentale della risposta.

Il candidato illustri, altresì, le modalità di programmazione e attivazione dello specifico concorso, oggetto della richiesta.