

1. Il Sindaco nelle sue funzioni di rappresentante del governo
2. La Giunta comunale
3. Il Consiglio comunale
4. Funzioni del consiglio comunale
5. Funzioni della Giunta comunale
6. Gli enti locali
7. Il Bilancio di previsione
8. Il Peg
9. Le determinazioni
10. Le deliberazioni
11. Le ordinanze del Sindaco
12. Il Segretario comunale
13. Le Unioni di comuni
14. Le fusioni di comuni
15. I pareri dei responsabili
16. Il revisore dei conti

17. I regolamenti comunali

18. Le elezioni del sindaco

19. I dirigenti /apicali del comune

1. Il/la Candidato/a illustri la figura del Responsabile del procedimento e gli aspetti legati al conflitto di interesse.
2. Il/la Candidato/a illustri quali sono le fasi del procedimento amministrativo
3. Il/la Candidato/a illustri l'accesso documentale previsto dalla Legge 241/1990
4. Il/la Candidato/a illustri l'accesso civico semplice
5. Il candidato/a illustri l'accesso civico generalizzato
6. Il/la Candidato/a illustri il Responsabile del procedimento di cui all'art. 4 della Legge 241/1990 e i compiti assegnati a tale Responsabile
7. Il/la Candidato/a illustri i soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento.
8. Il/la Candidato/a illustri i contenuti della comunicazione di avvio del procedimento.
9. Il/la Candidato/a illustri cosa si intende per diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 241/1990 e chi sono gli interessati e i controinteressati

10. Il/la Candidato/a illustri cosa si intende per amministrazione trasparente e che documenti devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente
11. Il/la Candidato/a illustri il principio generale della trasparenza
12. Il/la Candidato/a illustri i principali contenuti del GDPR – Regolamento Europeo 679/2016
13. Il/la Candidato/a illustri approfondisca la figura del DPO (Data Protection Officer)
14. Il/la Candidato/a illustri il trattamento dei dati personali e le principali figure coinvolte ai sensi del GDPR – Regolamento Europeo 679/2016
15. Il/la Candidato/a illustri le finalità ed i contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.
16. Principali contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
17. Il/la Candidato/a illustri cosa è il GDPR e cosa si intende per protezione dei dati personali

18. Il/la Candidato/a illustri i principali contenuti della sezione Amministrazione trasparente

19. Il/la Candidato/a illustri a norma del GDPR così si intende per un dato personale

PROVA PRATICA INFORMATICA

Le credenziali per la prova saranno le seguenti

Utente pc: provaCFL

Passwd pc: \$Mare5Sun!

Email: cflsasso@comune.sassomarconi.bo.it

passwd: \$Mare5Sun!

Prova 1
Accendere il notebook a disposizione con il profilo utente di cui sono fornite le credenziali. Una volta effettuato l'accesso collegare il pc alla rete wifi Emilia-romagnawifi.privacy. Successivamente collegarsi al sito del Comune di Sasso Marconi, cercare sull'albo pretorio le determinazioni pubblicate negli ultimi 15 giorni, scaricarne una e salvarla sul desktop modificando il nome in "Prova"
Prova 2
Accedere al programma Libreoffice per scrittura e impostare una lettera indirizzata alla Regione Emilia Romagna in via Aldo Moro 77 con oggetto "Prova scritta". Creare una copia della lettera in formato Pdf denominata "Prova lettera" e una in formato odt con lo stesso nome. Accedere alla casella di posta di Google con le credenziali messe a disposizione dalla commissione e inviare la lettera in formato pdf anche in copia nascosta
Prova 3
Accedere alla casella email di Google con le credenziali indicate dalla commissione. Effettuare una ricerca di tutte le email ricevute nel 1 semestre 2021 dall'indirizzo evegetti@unionerenolavinosamoggia.bo.it contenenti un allegato superiore a 2 megabyte. Ripetere la ricerca senza indicare un periodo. Trovato i file, salvarlo su desktop e aggiungerlo anche a Google Drive
Prova 4
Accedere a Google Drive con le credenziali indicate dalla commissione e caricare il file denominato "Prova CFL" che si trova sul Desktop. Aprirlo con "documenti di google" in modo che sia editabile e condividerlo con gli utenti indicati dalla commissione in modo che un utente possa modificarlo e l'altro possa solo commentare. Infine scaricare il file in formato pdf
Prova 5
Accedere al programma libreoffice - fogli di calcolo e creare un nuovo documento denominato "Comuni", salvandolo nella cartella download del pc. Impostare una formula in modo che la cifra di 100.000 euro venga divisa tra 3 Comuni (A, B e C) in modo proporzionale alla popolazione degli stessi come indicata dalla commissione

Prova 6

Accedere al sito istituzionale del Comune di Sasso Marconi. Una volta raggiunta la pagina, cercare le informazioni inerenti la CIE scaricando il prospetto informativo. Entrare in Google Calendar con le credenziali fornite dalla Commissione e creare un evento nel giorno 31.12.2022 con oggetto "Spiegazione carta d'identità elettronica" da tenersi presso il Comune di Sasso Marconi allegando il prospetto informativo scaricato e invitando all'evento il soggetto evegetti@unionerenolavinosa.moglia.bo.it

Prova 7

Accedere al sito istituzionale del Comune di Sasso Marconi. Una volta raggiunta la pagina, cercare le informazioni inerenti il servizio di Trasporto Scolastico e tentare di effettuare una iscrizione online tramite SPID

Prova 8

Accedere al sito istituzionale del Comune di Sasso Marconi. Una volta raggiunta la pagina, cercare l'elenco dei contratti pubblici del II semestre 2021. Accedere all'elenco degli atti e scaricare una determinazione firmata digitalmente. Scaricare anche il file csv caricarlo su Google Drive accedendo mediante le credenziali comunicate dalla commissione

Prova 9

Accedere a Google Calendar mediante le credenziali di Google fornite dalla commissione e creare un evento per il giorno 2 gennaio 2023 a cui invitare i soggetti comunicati dalla commissione. L'evento consisterà in una riunione da tenersi in videoconferenza e dovrà essere condiviso con i partecipanti il documento denominato "Odg 2 gennaio 2023" che si trova sul desktop

Prova 10

Accedere al sito istituzionale del Comune di Sasso Marconi. Una volta raggiunta la pagina, cercare il portale per l'effettuazione dei pagamenti online del Comune e simulare il pagamento per l'acquisto della cartoguida sulla Via degli Dei. Una volta conclusa questa operazione riavviare il pc e connettersi con un utente diverso da quello con cui si stava operando

Prova 11

Accedere al programma libreoffice - fogli di calcolo e creare un nuovo documento denominato "Enti pubblici", salvandolo nella cartella "documenti" del pc. Impostare una formula in modo che la cifra di 100.000 euro venga divisa tra 3 Comuni (A, B e C) per il 50% in parti uguali e per il 50% in modo proporzionale alla popolazione degli stessi come indicata dalla commissione

Prova 12
Accedere a Google Drive con le credenziali indicate dalla commissione e creare un nuovo foglio di calcolo denominato "Prova CFL". Creare una formula che partendo da un budget di 1.000,00 euro decurti da questo budget i soldi spesi dal Comune A per investimenti 1, 2, 3 e 4 (nei quantitativi indicati dalla commissione) evidenziando in automatico la somma residua.
Prova 13
Accedere a Google Drive con le credenziali indicate dalla commissione e creare un nuovo documento intitolato "Prova colori". Scrivere all'interno del documento il testo della seguente prova 3 volte: una in blu allineato a sinistra, una in rosso allineato al centro, una in verde allineato a destra. Inserire un commento relativo alla prima riga della prova in rosso scrivendo "verificare la correttezza"
Prova 14
Accedere al sito istituzionale della regione Emilia-Romagna. Cercare la deliberazione di Giunta n. 10/2021 e scaricarla. Aprire l'atto con Acrobat reader e salvare su desktop modificando il nome in "prova CFL".
Prova 15
Accedere alla casella email di Google con le credenziali indicate dalla commissione ed impostare il risponditore automatico in modo che comunichi la vostra assenza dal 24 dicembre al 2 gennaio compresi mediante l'invio di una risposta automatica avente ad oggetto "Assenza per ferie" e testo "Sono assente per ferie, rientrerò Martedì 3 gennaio"
Prova 16
Accedere a Google Drive con le credenziali indicate dalla commissione e cercare una "Presentazione" condivisa di proprietà di evegetti@unionerenolavinosa.com il cui nome contenga la parola "Prova", che all'interno contenga la parola "Comune" e che sia stata modificata negli ultimi 7 giorni. Se non trovata creare una nuova presentazione.
Prova 17
Accedere al sito istituzionale del Comune di Sasso Marconi. Una volta raggiunta la pagina, cercare il portale per l'effettuazione dei pagamenti online del Comune e simulare il pagamento per l'acquisto di n. 3 microchip, scaricando il bollettino PagoPA generato. Verificare la grandezza del file e salvarlo sul desktop rinominandolo "Acquisto n. 3 microchip"
Prova 18
Accendere il notebook a disposizione con il profilo utente di cui sono fornite le credenziali. Una volta effettuato l'accesso collegare il pc alla rete wifi Emilia-romagnawifi.privacy. Successivamente verificare la disponibilità gli aggiornamenti di sicurezza del pc

Prova 19

Accedere alla cartella download del pc. Verificare la presenza dei file denominati FIRMA1, FIRMA2 e FIRMA3. Verificare con l'apposito software se uno, nessuno o tutti i file risultano firmati e da chi, fornendo più informazioni possibili sulle eventuali firme effettuate. Nel caso in cui un file sia firmato in formato PADES, effettuare la stessa operazione su questo file tramite il sw Acrobat reader