

**Procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, riservata agli appartenenti alle categorie protette, finalizzata all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale, profilo professionale B3/AF "COLLABORATORE AI SERVIZI DI SUPPORTO"**

### Istruzioni operative per la prova pratica

## PROVA B

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova scritta sarà di 120 minuti.

Tutti i candidati ammessi a sostenere la prova pratica hanno a disposizione una postazione informatica

Al computer si accede con una password che è uguale al nome utente indicato in ogni postazione, ad esempio:

Nome utente: Utente2

Password: utente2 (tutto minuscolo)

Per la prova pratica sono necessari i programmi Microsoft Office Word ed Excel, disponibili in ogni computer

### PROVA PROGRAMMA DI SCRITTURA (WORD) B

- ✓ Riprodurre su file word tutto il testo della pagina allegata (**Richiesta preventivi PSR Marche 2**) in maniera più fedele possibile al documento cartaceo fornito (testo, formattazione, caratteri, stile)
- ✓ Il font da utilizzare è il Calibri
- ✓ Salvare il file word sul desktop del PC nominandolo con il nome utente assegnato e la parola scrittura.

Esempio:

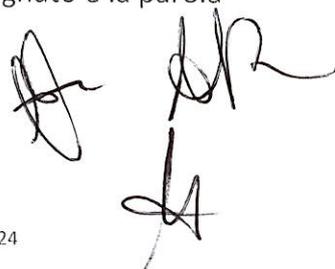
Utente2scrittura.doc

### PROVA FOGLIO DI CALCOLO (EXCEL) B

- ✓ Riprodurre la tabella sul foglio di calcolo excel in maniera più fedele possibile al documento cartaceo (**Ordinativo acquisti DPI**) allegato (testo, formattazione, stile, formati, bordi)
- ✓ Il font da utilizzare è il Calibri
- ✓ Calcolare il costo subtotale di ciascun articolo
- ✓ Calcolare il costo totale di tutti gli articoli
- ✓ Salvare il file excel sul desktop del PC nominandolo con il nome utente assegnato e la parola calcolo.

Esempio:

Utente2calcolo.xlsx



Una volta terminate le prove riferirlo alla commissione.

A questo punto, uno alla volta, è possibile mandare in stampa i file ottenuti, prelevare i due documenti dalla stampante ed inserirli nella busta grande.

**La stampante collegata alla quale inviare la stampa è la KYOCERA 1**

Dopo la stampa di quanto elaborato, il candidato apporrà nome, cognome e data sul cartoncino messo a disposizione ad inizio concorso; il cartoncino opportunamente compilato verrà posto nella busta piccola e quest'ultima, assieme all'elaborato verrà inserita nella busta grande e chiusa con cura.

Eliminare le prove dal desktop del computer assegnato.



Spett.le ditta

Studio Ponzelli S.R.L

Viale dei Pini n.2

60100 Ancona

Pec: [studioponzellicomunicazioni@pec.it](mailto:studioponzellicomunicazioni@pec.it)

**OGGETTO: PSR Marche 2014-2020 Mis. 16.1 - Richiesta preventivi per l'affidamento del servizio di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati del progetto "React - filiera innovativa tartufo Marche".**

La scrivente Agenzia intende affidare un servizio di comunicazione delle attività e dei risultati del progetto React concernente la **Filiera Innovativa Tartufo Marche** finanziato con la Misura 16.1 del PSR Marche 2014-2020, da realizzarsi in due distinte occasioni divulgative come di seguito specificate:

- 1) giornata dimostrativa in campo da tenersi presso il vivaio Alto Tenna di Amandola (data ipotizzata novembre 2021). Importo massimo previsto € 600,00 oltre all'I.V.A. dovuta per legge;
- 2) Supporto all'organizzazione del convegno finale (data ipotizzata dicembre 2022). Importo massimo previsto € 1.900,00 oltre all'I.V.A. dovuta per legge.

Il dettaglio dei servizi su menzionati, è specificato nell'allegato **Disciplinare Tecnico**. Qualora interessata, la S.V. dovrà far pervenire alla scrivente Agenzia, all'indirizzo pec [assam@emarche.it](mailto:assam@emarche.it), entro e non oltre le ore 10.00 del 26/09/2021, la relativa proposta articolata in due distinti preventivi per ciascuna delle iniziative specificate, allegando altresì i modelli di autodichiarazioni previsti.

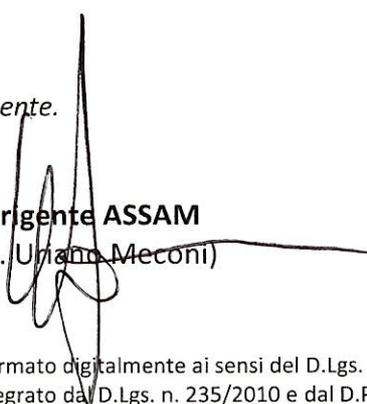
Si resta in attesa di riscontro, porgendo cordiali saluti.

**Elenco documentazione da inviare contestualmente ai due preventivi:**

- *Disciplinare Tecnico firmato digitalmente per accettazione;*
- *DGUE, compilato e firmato digitalmente;*
- *Autocertificazione DURC e Tracciabilità compilati e firmati digitalmente.*

**Il Dirigente ASSAM**  
(Dott. ~~Umberto~~ Meconi)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, modificato e integrato dal D.Lgs. n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, nonché dal D.L. n. 145/2013, convertito con Legge n. 9/2014, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



## ORDINATIVO ACQUISTI DPI MARZO 2021

Descrizione articolo	Quantità	Taglia/n	COSTO UNITARIO €	COSTO SUBTOTALE €
CALZATURA BASSA S3 (ESTIVA)	1	37	€ 30,50	
CALZATURA BASSA S3 (ESTIVA)	3	42	€ 30,50	
CALZATURA BASSA S3 (ESTIVA)	1	42,5	€ 30,50	
CALZATURA ALTA S3 (INVERNALE)	1	37	€ 35,15	
CALZATURA ALTA S3 (INVERNALE)	7	42	€ 35,15	
CALZATURA ALTA S3 (INVERNALE)	1	42,5	€ 35,15	
CALZATURA ALTA S3 (INVERNALE)	1	43	€ 35,15	
STIVALI S3	3	37	€ 40,67	
STIVALI S3	6	42	€ 40,67	
PANTALONI ESTIVI UOMO in cotone elastico in vita colore blu	2	44	€ 15,00	
PANTALONI INVERNALI UOMO in fustagno, elastico in vita colore blu	2	44	€ 17,00	
PANTALONI INVERNALI UOMO in fustagno, elastico in vita colore blu	2	46	€ 17,00	
GIACCONE INVERNALE UOMO	4	S	€ 55,33	
GIACCONE INVERNALE UOMO	6	L	€ 55,33	
GIACCONE INVERNALE DONNA	3	M	€ 55,33	
GUANTI ANTITAGLIO PER MOTOSEGA	5	8	€ 88,18	
GUANTI ANTITAGLIO PER MOTOSEGA	1	9	€ 88,18	
TUTA ANTITAGLIO PER MOTOSEGA	1	44	€ 123,40	
<b>COSTO TOTALE</b>				

