

Concorso Istruttore Direttivo Tecnico

Prova pratica di uso PC

Utilizzo del computer per la stesura/copiatura di un testo e il relativo salvataggio.

1. Creare una cartella intestata con il proprio nome e cognome;
2. Aprire una pagina writer su cui scrivere una lettera, correttamente impostata, con i seguenti dati:

Prot. N. 00000

OGGETTO: Convenzione per cooperazione tra enti locali.

DESTINATARIO: Presidente Organismo XYZ

Testo:

Si comunica che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 00 del 0 aprile 2010, ha approvato la convenzione per la Cooperazione tra gli enti locali della Bassa Padovana per il servizio idrico integrato, approvata dalla Conferenza d'ambito con deliberazione del 3/3/2009, composta di n. 20 articoli. Con voto separato ed esplicito è stato approvato il punto di cui all'art. 00 comma 1 lettera a) in quanto difforme dallo schema regionale e legato all'autonoma capacità finanziaria in capo ad ogni singolo Comune.

Si trasmette copia del provvedimento per i successivi adempimenti, atteso che l'effettiva sottoscrizione della convenzione dovrà essere effettuata entro i successivi 30 giorni dall'avvenuta approvazione della stessa da parte di tutti gli enti locali.

Distinti saluti.

Casale di Scodosia, _____

Il Responsabile del Servizio

XXXXXXX YYYYYYYY

3. Salvare la lettera nella propria cartella.