



CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO
AREA AMMINISTRATIVA

“Bando di selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di nr. 1 posto di istruttore amministrativo - cat. C1 – del vigente ccnl comparto Funzioni Locali”.

Domande prova orale del 21/04/2022

Macroarea A

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. N. 267/2000);
- Ordinamento contabile degli Enti Locali (D. Lgs. N. 118/2011): Elementi di Contabilità e Bilancio degli Enti Locali (struttura, principi, ecc..) dal Titolo I al Titolo VII, Parte Seconda D. Lgs. N. 267/2000 e nozioni in materia di armonizzazione contabile (D. Lgs. N. 118/2011) di IVA e IRAP riferita agli Enti Locali.

Macroarea B

- Elementi di diritto amministrativo;
- Legislazione in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti, di accesso civico e accesso civico generalizzato (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm., D.P.R. 184/2006), D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.);
- Legislazione in materia di documentazione amministrativa e codice dell'amministrazione digitale (Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82);
- Norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati personali e D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196);
- Nozioni sulle procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC).

Macroarea C

- Disposizioni in materia di repressione della corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione (L. n. 190 del 6 novembre 2012 190/2012 e decreti attuativi);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, nonché responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare del dipendente pubblico;
- Principi fondamentali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze degli Enti Locali (D. Lgs. n. 165/01 e ss.mm., D. Lgs. n. 150/2009, C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali attualmente vigenti, Codice di comportamento ex D.P.R. 62/2013), Codice Disciplinare, Performance nelle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.);

Macroarea D

- Elementi di lingua inglese

Macroarea E

- Nozioni di informatica e conoscenza dei programmi informatici di uso corrente (windows, word, excel, internet).

Domande relative al giorno 21/04/2022.

N.B. In grassetto vengono evidenziate quelle estratte.

PRIMA MACROAREA A

1. **art. 165 del Tuel Struttura del Bilancio (estratta dal sesto candidato)**
2. **Piano Esecutivo di Gestione (estratta dal settimo candidato)**
3. **Risultato contabile di amministrazione e sua composizione (estratta dal quinto candidato)**
4. **Il fondo pluriennale vincolato (estratta dal terzo candidato)**
5. **Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio (estratta dal dodicesimo candidato)**
6. **Fonti di finanziamento per gli investimenti (estratta dal decimo candidato)**
7. Il ricorso all'indebitamento secondo il Tuel
8. **Art. 222 Anticipazioni di tesoreria (estratta dal secondo candidato)**
9. Differenze tra contabilità
10. **Il Bilancio consolidato e società partecipate (estratta dall'ottavo candidato)**
11. **Art. 243-quater Esame del piano di riequilibrio finanziario pluriennale e controllo sulla relativa attuazione (estratta dal quarto candidato)**
12. **Bilancio stabilmente riequilibrato (estratta dall'undicesimo candidato)**
13. **La funzione autorizzatoria del bilancio di previsione finanziario (estratta dal nono candidato)**
14. **Fondo crediti di dubbia esigibilità (estratta dal primo candidato)**
15. La funzione degli accantonamenti nel bilancio di previsione

SECONDA MACROAREA B

1. **L'autotutela amministrativa (estratta dal primo candidato)**
2. La partecipazione al procedimento amministrativo
3. **La patologia (i vizi) del provvedimento amministrativo (estratta dal quarto candidato)**
4. Diritto di accesso del consigliere comunale
5. **Revoca del provvedimento amministrativo (estratta dal dodicesimo candidato)**
6. **L'annullamento d'ufficio del provvedimento amministrativo (estratta dall'ottavo candidato)**
7. **L'avvio del procedimento amministrativo (estratta dal secondo candidato)**
8. **La procedura di autentica della firma (estratta dal quinto candidato)**
9. **Il principio di separazione tra tecnica e politica (estratta dal settimo candidato)**
10. **Il RUP nel codice dei contratti pubblici (estratta dall'undicesimo candidato)**
11. **La capacità di contrattare con la P.A.: i motivi di esclusione dalle procedure di gara (estratta dal nono candidato)**
12. I criteri di aggiudicazione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici
13. **Accesso agli atti nelle procedure di gara (estratta dal sesto candidato)**
14. **La figura dell'incaricato al trattamento dei dati secondo la normativa sulla privacy (estratta dal terzo candidato)**
15. **Definizione dati sensibili e loro trattamento ai sensi del Reg. UE 679/2016 (estratta dal decimo candidato)**

TERZA MACROAREA C

1. **Il Responsabile anticorruzione: Nomina e funzioni (estratta dall'undicesimo candidato)**
2. **L'anticorruzione principi generali con particolare riguardo ai soggetti coinvolti (estratta dal nono candidato)**

3. Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza – procedimento di adozione e contenuti generali. (estratta dal dodicesimo candidato)
4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage*) (estratta dal quinto candidato)
5. Il conflitto di interessi e le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione dell'obbligo di comunicazione e dell'obbligo di astensione
6. I principali reati contro la pubblica amministrazione (estratta dal primo candidato)
7. La corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (estratta dal decimo candidato)
8. La rivelazione di segreti di ufficio (estratta dall'ottavo candidato)
9. La responsabilità dei dipendenti degli Enti locali (estratta dal settimo candidato)
10. Il Codice di comportamento integrativo (estratta dal sesto candidato)
11. La costituzione del rapporto di lavoro (estratta dal terzo candidato)
12. Le tipologie del rapporto di lavoro
13. Ferie e permessi (estratta dal secondo candidato)
14. Le sanzioni disciplinari
15. Il Piano della *performance* e le fasi in cui si articola il ciclo della *performance* (estratta dal quarto candidato)

QUARTA MACROAREA D

1. **Who was Nelson Mandela? (estratta dall'undicesimo candidato)**
 Nelson Mandela was born on 18th July 1918 in South Africa. He had thirteen siblings by the same father, but different mothers. His father died when he was 9 and he was the first member of his family who was sent to school. In 1941 he was expelled from university because he led a group of students on a political strike. Mandela was sent to prison for life in 1962 for protesting against poverty, inequality and racism against black people in South Africa during the apartheid. The apartheid was when people were divided by their race and forced to live separate lives. Black people could not do the same things as white people, such as going to certain places or voting. Mandela stayed in prison for 27 years of his life until 1990, when there was greater political freedom in South Africa and he was set free. He received the Nobel Peace Prize in 1993 and in 1994 he was elected as the first black South African president.
2. **Holidays (estratta dal settimo candidato)**
 In the past, working people in Britain only had holidays on 'holy' (religious) days: Sundays, Christmas and Easter. Now most people have about four weeks' holiday every year plus public holidays (also called 'Bank holidays'). British people usually have their holidays in summer, in July or August. Many working people take a two-week holiday during the summer. School children are on holiday from approximately the end of July to the start of September. A second holiday break in winter or in spring is also becoming more popular in the UK. In winter some people go skiing in Europe, and in spring, visits to cities such as Paris, Amsterdam or Barcelona are popular. The most popular holiday locations for Brits include Spain, France, Greece and the USA. Lots of people buy a package holiday which includes flights and a hotel or an apartment.
3. **Part-time work**
 A part-time job is an option for teenagers who don't have pocket money or who want to earn extra money. About 15 per cent of teenagers have a job. Only children over 13 can work but there are some exceptions, for example, for actors. Popular part-time jobs for teens include babysitting, delivering newspapers to houses, shop work and restaurant or café work. There are strict government laws about children working. They can work a maximum of two hours a day on a school day but not during school hours. At weekends and during school holidays, they can work longer hours. As for wages, the national minimum wage for under-18s is around £4 per hour and it increases every year. The minimum wage is higher if you are older.
4. **Pocket money (estratta dal dodicesimo candidato)**
 Most teenagers in Britain receive pocket money from their parents. A report by the Bank of Scotland interviewed over 1,000 young people in Britain and found that 77 per cent get pocket money. They might have to help at home to get their pocket money with tasks like cleaning,

cooking, washing up, taking out the rubbish and ironing.

Different families give different amounts and the average for eight- to fifteen-year-olds in the UK is about £6 a week. Teenagers, logically, get more money than younger children. Some fifteen- to nineteen-year-olds receive more than £100 a month. The report found that many children save at least a quarter of their weekly pocket money and that more boys than girls save their money.

5. **Graffiti: art or vandalism? (estratta dal nono candidato)**

Where do you expect to see graffiti? Probably not in a museum. Bristol Museum and Art Gallery, in the south-west of England, was the kind of place you went to see classical statues until the arrival of the 'Banksy versus the Bristol Museum' exhibition in the summer of 2009. The exhibition hosted more than 100 works by Banksy, one of the world's most famous graffiti artists.

Banksy is a man of mystery. He hardly ever gives interviews and likes to be anonymous. Nobody knows much about his life or his background but many people believe that his real name is either Robin Gunningham, Robert Banks or Robin Banks and that he was born in 1973 near Bristol.

Banksy's controversial 'street art' includes spray paintings on live sheep and cows and graffiti on the huge wall erected to divide Israel and Palestine.

6. **Reality TV (estratta dal decimo candidato)**

Reality TV is extremely popular in the UK. At their best, these programmes give us a good look into the lives of different people in Britain. At their worst, they are a very cheap way to make programmes and sometimes involve people behaving very badly. Here's an example of the UK's reality TV shows.

Strictly Come Dancing: In the show a celebrity learns to dance with a professional dancer. Every week they have to learn a different ballroom dance such as the tango, the waltz or the cha cha and perform it live on TV on Saturday night. Four judges, who are all professional dance experts, give the celebrities scores and they comment on their dances. After that, the public call in and vote for their favourite couple. The two least favourite then have to dance again and the judges decide who stays in the competition and who leaves. This is a very popular show with small children, teenagers and adults of all ages.

7. *Slang*

Slang is very informal language which is often used by young people. It's hard to keep up to date with slang. Language changes all the time. New words and phrases appear and evolve. The words and pronunciations used by young people in the UK can be very different to those used by adults. Living in a multicultural society has an effect on language, especially on young people, whose friends are often from a mix of backgrounds. Television and music also have a big impact on the language of the young. Often UK singers sing in American accents without realising.

Young British people use lots of language that you usually can't find in most dictionaries. It is not possible to make a complete list of modern British slang: by the time the list was finished, it would be out of date! New words come and go like fashions.

8. **Tattoos (estratta dall'ottavo candidato)**

In Britain, tattoos used to be seen mainly on sailors, prisoners and bikers and were considered a sign of being a rebel. However, now they are popular with all kinds of people and it's pretty normal to have a tattoo these days. Japanese and Chinese characters and loved ones' names are among the most popular designs today. Tattoos are not just for the young. Many people are now going for their first tattoo in their 30s, 40s, 50s or 60s. A professor of sociology has studied the history of tattooing in the West. According to the professor, it was fashionable for rich people to have small tattoos in 19th-century Europe. These tattoos were designs which represented their families.

Then, tattoos became a symbol of working class masculinity. Now they are being reinvented as a middle-class symbol.

9. **Sleep (estratta dal sesto candidato)**

It's official. Teenagers need more sleep than their parents. According to sleep experts, people aged between 10 and 17 need to sleep between 8.5 and 9.25 hours each night. Recent research shows that 25 per cent of the UK population suffer from some sort of sleep disorder and two-thirds of British children may be sleep deprived. Research in Scotland has shown that teenagers are suffering from sleep deprivation which is causing problems with behaviour, concentration and learning. To get nine hours sleep, a teenager needs to go to bed at about 10 p.m. during the school week. However, many young people watch TV till around midnight and then play computer games till late into the night. Teachers in Scotland now give lessons on the importance of sleep to their teenage students. The teachers want young people to understand that sleep is very important if

you want to do well at school and enjoy your life.

10. *Animals in the city*

Recently, there have been many reports in newspapers and on TV about big animals coming into towns and cities. There have been bears in Vancouver parks, leopards on the streets of Mumbai and wild pigs in gardens in Berlin. What happens when big animals come into our cities? Is it a good thing or is it dangerous for us and the animals?

Wild animals usually come into cities to look for food. For example in Berlin in Germany, we can see groups of wild pigs or in Moscow in Russia, there are 35,000 wild dogs. They live in parks, empty houses, markets and train stations. Mice, squirrels and birds often live in cities and survive. Some bigger animals like the dogs in Moscow can survive in the city too, with a little help from their human friends.

11. **MI6: the British Secret Intelligence Service (estratta dal terzo candidato)**

You might have heard of MI6 through the man known as 007. James Bond doesn't exist, of course, but what about MI6? MI6 is very real. It is an organisation that recruits agents who collect 'human intelligence', or information, from countries around the world in order to protect the security of the UK. The official name for MI6 is the Secret Intelligence Service, or SIS. MI6 started life in 1909 so it's over a hundred years old. However, it wasn't officially recognised by the British government until 1995! During the Second World War (1939–1945), MI6 communicated with agents through coded radio messages broadcast on the BBC. MI6 was also involved in breaking other countries' codes in order to understand their secret communications. Modern computers didn't exist at that time and the code breakers had to use huge noisy machines to help them break the codes.

12. **Food culture (estratta dal primo candidato)**

Vegetarianism is increasing in the UK as more and more British people are deciding not to eat meat and animal products. According to the UK Vegetarian Society, 2,000 people are giving up meat and 'going veggie' in Britain every week. There's even a National Vegetarian Week organised every year to encourage people to try a meat-free lifestyle.

Another rising trend in the UK's food culture is related to how our food is produced. Many people are rejecting GM (genetically modified) food and intensive farming procedures. They want their food to be organically farmed. Organic farmers use no or very few chemicals, pesticides or fertilisers. Animals can also be farmed organically. Organic meat is produced without the use of drugs and antibiotics. Organically farmed animals also have better living conditions, for example more space and more nutritious food.

13. **COP26 – the UN Climate Change Conference (estratta dal quinto candidato)**

Climate change is causing problems all over the world. Compared with 40 years ago, we have almost five times more natural disasters today. And some of the poorest people in the world are the ones most in danger from climate change. That's why the United Nations Secretary-General António Guterres recently said, '2021 is a make or break year to confront the global climate emergency.' Action needs to be taken now to reduce climate change – before it is too late.

COP26 is the 26th United Nations Climate Change Conference. These events are also known as 'COPs', which stands for 'Conference of the Parties'. At COP26, world leaders, scientists and environmental campaigners will work together and plan action against climate change to protect people and the planet.

14. **Black History Month (estratta dal quarto candidato)**

October is Black History Month in the UK. It recognises black people's achievements and teaches people about black history. The history of our world is a story of migration, diversity, empire.

After the killing of George Floyd in the USA in 2020, there has been huge international support for the Black Lives Matter protests for racial justice. People want to talk about racism in schools, workplaces, sports and other parts of society.

This includes thinking about how we learn about history. In 2020, anti-racism protesters in the UK took down the statue of Edward Colston – a man who transported 84,000 enslaved individuals from Africa to the Americas, 19,000 of them dying on his ships. Some people say that acts such as these destroy our history. The debate about what to do with statues like this continues.

15. **Hidden treasure in the Rocky Mountains (estratta dal secondo candidato)**

Every year, thousands of people search in the Rocky Mountains in the US for hidden treasure worth \$2 million. And the clues to where it is are written in a poem.

The treasure was buried by an art expert, Forrest Fenn, in 2010. He was 80 when he made the trip into the Rocky Mountains by car and then on foot. Treasure hunters look at the meaning of every

word in the poem and they look for extra clues in Forrest's two books about his life. Some people say maybe Forrest had a box of treasure, but they don't believe he hid it in the mountains. Others say he took it back years ago. They say maybe he just likes the attention. But even the people who complain it's a fake, often still go to the Rocky Mountains to test their ideas. Of course, one possibility is that someone has already found the treasure and not told anyone.

QUINTA MACROAREA E

1. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 1 (Estratta dal quinto candidato)**
Aprire il foglio di calcolo nominato "foglio.xlsx" ed eseguire le seguenti operazioni:
 - a) **Unire le celle A1, B1, C1, D1 e E1;**
 - b) **Centrare il contenuto (SITUAZIONE GENERALE) delle celle unite al punto1.;**
 - c) **Applicare un bordo del tipo "Bordo esterno e tutte le linee interne" alla tabella**
 - d) **Inserire nella cella E3 la formula corretta per calcolare il totale delle celle B3, C3 e D3;**
 - e) **Copiare la formula della cella E3 nelle celle E4, E5, E6 usando il copia e incolla;**
 - f) **Inserire nella cella E10 la funzione corretta per calcolare il valore massimo delle celle da E3 a E6;**
 - g) **Salvare il foglio di calcolo in un file denominato nomeCognome.xls e chiudere il programma del foglio di calcolo.**
2. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 2**
Aprire il foglio di calcolo nominato "foglio.xlsx" ed eseguire le seguenti operazioni:
 - a) **Unire le celle A1, B1, C1, D1 e E1;**
 - b) **Centrare il contenuto (SITUAZIONE GENERALE) delle celle unite al punto1.;**
 - c) **Applicare un bordo del tipo "Bordo esterno e tutte le linee interne" alla tabella;**
 - d) **Inserire nella cella B8 la funzione corretta per calcolare la media delle celle B3 e B4;**
 - e) **Copiare la formula della cella B8 nelle celle C8 e D8 usando il copia e incolla;**
 - f) **Inserire nella cella B9 la funzione corretta per calcolare la media delle celle B5 e B6;**
 - g) **Copiare la formula della cella B9 nelle celle C9 e D9 usando il quadratino di riempimento;**
 - h) **Salvare il foglio di calcolo in un file denominato nomeCognome.xls e chiudere il programma del foglio di calcolo.**
3. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 3 (Estratta dal secondo candidato)**
Aprire il foglio di calcolo nominato "foglio.xlsx" ed eseguire le seguenti operazioni:
 - a) **Unire le celle A1, B1, C1 e D1;**
 - b) **Centrare il contenuto (ANALISI DEI COSTI) delle celle unite al punto 1.;**
 - c) **Applicare un bordo del tipo "Bordo esterno e tutte le linee interne" alla tabella;**
 - d) **Inserire nella cella D4 la funzione corretta per calcolare il totale delle celle B4 e C4;**
 - e) **Copiare la formula della cella D4 nelle celle D5, D6, D7 e D8 usando il copia e incolla;**
 - f) **Inserire nella cella B10 la funzione corretta per calcolare il valore massimo degli importi di Gennaio;**
 - g) **Copiare la formula della cella B10 nella cella C10 usando il quadratino di riempimento;**
 - h) **Salvare il foglio di calcolo in un file denominato nomeCognome.xls e chiudere il programma del foglio di calcolo.**
4. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 4 (Estratta dal decimo candidato)**
Aprire il foglio di calcolo nominato "foglio.xlsx" ed eseguire le seguenti operazioni:
 - a) **Unire le celle A1, B1, C1 e D1;**
 - b) **Centrare il contenuto (ANALISI DELLE VENDITE) delle celle unite al punto 1.;**
 - c) **Inserire le formule relative agli incassi e ai totali;**
 - d) **Applicare un bordo del tipo "Bordo esterno e tutte le linee interne" alla tabella;**
 - e) **Formattare le celle relative ai prezzi e agli incassi in modo da rappresentare valuta in euro (numero con due posizioni decimali);**
 - f) **Applica il grassetto alle celle delle righe 1, 2 e 9;**
 - g) **Ordinare la tabella in base ai valori crescenti dei pezzi venduti;**
 - h) **Salvare il foglio di calcolo in un file denominato nomeCognome.xls e chiudere il programma del foglio di calcolo.**
5. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 5 (Estratta dal quarto candidato)**
Aprire il foglio di calcolo nominato "foglio.xlsx" ed eseguire le seguenti operazioni:
 - a) **Unire le celle A1, B1 e C1;**
 - b) **Centrare il contenuto (ESAMI SOSTENUTI) delle celle unite al punto 1.;**
 - c) **Inserire nella cella C10 la funzione per il calcolo della media dei voti;**
 - d) **Applicare un bordo del tipo "Bordo esterno e tutte le linee interne" alla tabella;**
 - e) **Formattare le celle relative alle date (da A3 a A8) con una rappresentazione del tipo**

gg/mm/aaaa;

- f) **Applica il grassetto alle celle delle righe 1, 2 e 10;**
- g) **Visualizza l'anteprima di stampa e salvare in un file PDF il lavoro effettuato;**
- h) **Salvare il foglio di calcolo in un file denominato nomeCognome.xls e chiudere il programma del foglio di calcolo.**

6. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 6 (Estratta dal nono candidato)

- a) **Individuare sul desktop la cartella Prova06, aprirla mediante l'uso del mouse;**
- b) **Aprire con un programma di elaborazione testi il file esercizio.doc;**
- c) **Formattare le pagine del documento impostando i margini dx e sx a 1 cm, orientamento orizzontale;**
- d) **Inserire alla fine del documento una tabella 7x2;**
- e) **Inserire nella prima colonna della tabella di cui al punto 4. una numerazione crescente da 1 fino a 7;**
- f) **Mediante i comandi taglia e incolla inserire nelle celle della seconda colonna i nomi dei sette esami indicati alla fine del documento;**
- g) **Salvare il file rinominandolo con NomeCognome.doc;**
- h) **Chiudere il file NomeCognome.doc e chiudere il programma di elaborazione testi;**
- i) **In un browser per raggiungere una nuova pagina web occorre:**
 - i. **digitare il relativo URL nella barra di trasferimento**
 - ii. **digitare il relativo URL nella barra degli indirizzi**
 - iii. **digitare il relativo URL nella barra di spostamento**

7. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 7 (Estratta dal sesto candidato)

- a) **Individuare sul desktop la cartella Prova07, aprirla mediante l'uso del mouse;**
- b) **Aprire con un programma di elaborazione testi il file esercizio.doc;**
- c) **Scorrere fino alla pagina 2 e centrare la prima riga (ICDL FULL STANDARD), carattere ARIAL, dimensione 18;**
- d) **Selezionare tutto il testo e giustificare;**
- e) **Inserire una interruzione di pagina dopo il rigo che termina con "...Diritti e Doveri del candidato.";**
- f) **Applicare una interlinea doppia al testo della pagina 3;**
- g) **Inserire un pié di pagina con numero di pagina al centro;**
- h) **Salvare il file rinominandolo con NomeCognome.doc;**
- i) **Chiudere il file NomeCognome.doc e chiudere il programma di elaborazione testi;**
- j) **In quale campo si inserisce l'argomento di una eMail prima di inviarla:**
 - i. **A**
 - ii. **CC**
 - iii. **Ccn**
 - iv. **Oggetto**

8. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 8

- a) **Individuare sul desktop la cartella Prova08, aprirla mediante l'uso del mouse;**
- b) **Aprire con un programma di elaborazione testi il file esercizio.doc;**
- c) **Scorrere fino alla pagina 2 e formattare il primo rigo (ICDL FULL STANDARD) nel modo che segue: centrato, carattere ARIAL, dimensione 16, colore rosso, sottolineato;**
- d) **Selezionare tutto il testo, giustificare e applicare lo stile corsivo;**
- e) **Applicare una numerazione romana ai sette moduli d'esame indicati alla fine del documento;**
- f) **Modificare i margini del documento portando quello destro e sinistro a 3 cm. e quello superiore e inferiore a 4 cm;**
- g) **Salvare il file rinominandolo con NomeCognome.doc;**
- h) **Chiudere il file NomeCognome.doc e chiudere il programma di elaborazione testi;**
- i) **Quale tra le seguenti rappresenta un formato corretto di indirizzo eMail:**
 - i. **<utente>@<provider>**
 - ii. **<provider>@utente>**
 - iii. **@<provider><utente>**

9. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 9 (Estratta dall'undicesimo candidato)

- a) **Individuare sul desktop la cartella Prova09, aprirla mediante l'uso del mouse;**
- b) **Aprire con un programma di elaborazione testi il file esercizio.doc;**
- c) **Scorrere fino alla pagina 2;**
- d) **Imposta il margine superiore della pagina, in modo tale che sia 3,5 cm.**
- e) **Giustifica tutto il testo del documento.**
- f) **Assegna al titolo il carattere Arial, dimensione 16 punti, corsivo e centrato.**
- g) **Seleziona il primo paragrafo del documento (da Il Decreto Legislativo n. 13 del... fino a**

...a quelle del mondo ICT.) e imposta una spaziatura dopo il paragrafo di 6 pt.

- h) Metti in elenco numerato i sette esami per il conseguimento della certificazione.
- i) Cambia posto al modulo "Online Essentials", in modo tale che diventi l'ultimo dell'elenco.
- j) Metti l'interlinea 1,5 righe all'elenco numerato degli esami.
- k) Selezionare tutto il testo, giustificare e applicare lo stile corsivo;
- l) Applicare una numerazione romana ai sette moduli d'esame indicati alla fine del documento;
- m) Modificare i margini del documento portando quello destro e sinistro a 3 cm. E quello superiore e inferiore a 4 cm;
- n) Salvare il file rinominandolo con NomeCognome.doc;
- o) Chiudere il file NomeCognome.doc e chiudere il programma di elaborazione testi;
- p) Un browser è:
 - i. un programma che ti consente di inviare e ricevere messaggi di posta
 - ii. un elaboratore di testi
 - iii. un programma che visualizza le pagine Web

10. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 10** (Estratta dal settimo candidato)

- a) Individuare sul desktop la cartella Prova10, aprirla mediante l'uso del mouse;
- b) Aprire con un programma di elaborazione testi il file esercizio.doc;
- c) Scorrere fino alla pagina 2;
- d) Cambiare il carattere del documento in Times New Roman, dimensione 11.
- e) Porre in grassetto corsivo la parola "ICDL", tutte le volte che compare.
- f) Giustificare l'intero documento.
- g) Applicare lo stile "Titolo 1" al titolo del documento.
- h) Porre la grandezza dei caratteri del titolo pari a 18 pt e posizionarlo al centro della riga.
- i) Porre tutti i margini del documento (destro, sinistro, superiore ed inferiore) pari a 3 cm.
- j) Adottare per tutto il documento un'interlinea pari a 1,5 righe.
- k) Inserire i numeri di pagina (come piè di pagina) in modo che siano centrati e con formato numerico romano minuscolo.
- l) Inserire una intestazione al documento scrivendo la data odierna a sinistra, il nome e cognome al centro;
- m) Salvare il file rinominandolo con NomeCognome.doc;
- n) Chiudere il file NomeCognome.doc e chiudere il programma di elaborazione testi;
- o) Inoltrare un messaggio vuol dire:
 - i. rispondere direttamente a un messaggio ricevuto
 - ii. inviare una copia del messaggio al mittente e agli altri destinatari per conoscenza
 - iii. inviare un messaggio ricevuto a un altro destinatario

11. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 11** (Estratta dal primo candidato)

- a) Con l'uso di un foglio di calcolo riprodurre la seguente tabella formattando opportunamente le celle contenente valori numerici di valuta:

	A	B	C	D
1		Verdi	Rossi	Bianchi
2	Anno 2019	€ 10.000	€ 7.000	€ 8.000
3	Anno 2020	€ 1.000	€ 3.000	€ 2.000
4	Anno 2021	€ 3.500	€ 2.000	€ 2.500

- b) Inserire nella cella B5 la formula per il calcolo del totale;
- c) Copiare la formula nelle celle da C5 e D5, usando il quadratino di riempimento automatico;
- d) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- e) Chiudere il programma di foglio di calcolo.

12. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 12** (Estratta dal terzo candidato)

- a) Con l'uso di un foglio di calcolo riprodurre la seguente tabella rispettando la formattazione proposta:

	A	B	C	D
1	Numero	Oggetto	Data apertura	Data chiusura
2	12	Fermo servizio	05/03/2021	20/05/2021
3	40	Disconnessione	02/04/2021	20/05/2021
4	55	Assenza segnale	20/04/2021	10/05/2021

- b) Inserire nella cella E2 la formula per il calcolo dei giorni intercorsi dall'apertura alla chiusura;
- c) Copiare la formula nelle celle E3 ed E4, usando il quadratino di riempimento automatico;
- d) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- e) Chiudere il programma di foglio di calcolo.

13. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 13 (Estratta dal dodicesimo candidato)

- a) Con l'uso di un foglio di calcolo riprodurre la seguente tabella rispettando la formattazione proposta:

	A	B	C
1	Articolo	Quantità	Importo unitario
2	xxx	10	€ 1,50
3	yyy	15	€ 2,00
4	zzz	20	€ 3,00

- b) Inserire nella cella D2 la formula per il calcolo dell'importo totale e copiare tale formula nelle celle sottostanti;
- c) Inserire nella cella E2 la formula per il calcolo dell'IVA al 22% e copiare tale formula nelle celle sottostanti;
- d) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- e) Chiudere il programma di foglio di calcolo.

14. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 14 (Estratta dall'ottavo candidato)

- a) Con l'uso di un foglio di calcolo riprodurre la seguente tabella rispettando la formattazione proposta:

	A	B	C
1	Comune	Canone annuo IVA inclusa	
2	Ariano Irpino	€ 12.000	
3	Grottaminarda	€ 15.000	
4	Andretta	€ 18.000	

- b) Inserire nella cella C2 la formula per il calcolo dell'importo del canone mensile e copiare tale formula nelle celle sottostanti;
- c) Inserire nella cella D2 la formula per il calcolo del canone mensile IVA esclusa (sugg. $\text{Importo}/1,22$) e copiare tale formula nelle celle sottostanti;
- d) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- e) Chiudere il programma di foglio di calcolo.

15. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 15

- a) Con l'uso di un foglio di calcolo riprodurre la seguente tabella rispettando la formattazione proposta:

	A	B	C
1	Comune	Provincia	Canone annuo
2	Boscoreale	NA	€ 10.000
3	Boscotrecase	NA	€ 15.000
4	Cava De' Tirreni	SA	€ 8.000
5	Trecase	NA	€ 5.000
6	Ariano Irpino	AV	€ 7.000

- b) Applicare un filtro per selezionare i comuni in provincia di Napoli;
- c) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- d) Chiudere il programma di foglio di calcolo.