



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 26/04/2022

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 26/04/2022.

N.B. In grassetto vengono evidenziate quelle estratte.

PRIMA MACROAREA A

- 1. Art. 162 Tuel Principi del bilancio (estratta dal quinto candidato)**
- 2. Art. 166 Tuel Fondo di riserva (estratta dal quarto candidato)**
- 3. Fasi dell'entrata (estratta dal sesto candidato)**
- 4. Fasi della spesa (estratta dal nono candidato)**
- 5. Controllo di gestione nel Tuel (estratta dal settimo candidato)**
6. Conto economico
7. Contabilità Economica
8. Art. 243 Controlli per gli Enti locali strutturalmente deficitari, enti locali dissestati ed altri enti
- 9. Art. 243-bis. Procedura di riequilibrio finanziario pluriennale (estratta dall'ottavo candidato)**
- 10. Attività dell'organo straordinario di liquidazione (estratta dal terzo candidato)**
11. Acquisizione e gestione dei mezzi finanziari per il risanamento
- 12. Competenza finanziaria potenziata (estratta dal secondo candidato)**
13. La struttura del bilancio di previsione finanziario
- 14. Fondo di garanzia debiti commerciali e indice di tempestività dei pagamenti (estratta dal primo candidato)**
15. Revisione delle società partecipate

SECONDA MACROAREA B

- 1. Il Responsabile del servizio e il Responsabile del procedimento: nomina e compiti (estratta dal settimo candidato)**
2. I principi generali dell'azione amministrativa
- 3. Il silenzio della Pubblica Amministrazione (estratta dal quinto candidato)**
4. Le dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e gli accertamenti di ufficio
- 5. L'accesso civico generalizzato (estratta dal secondo candidato)**
6. Diritto di accesso Legge 241/1990: la tutela dei controinteressati
7. Il provvedimento di autorizzazione: definizione e caratteristiche
- 8. I provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (estratta dal sesto candidato)**
- 9. I servizi digitali: sistema di identificazione ed accesso dei cittadini ai servizi della P.A. (estratta dal nono candidato)**
- 10. Le procedure di scelta del contraente (estratta dal terzo candidato)**
11. I criteri di aggiudicazione negli appalti pubblici
- 12. Le fasi nella procedura di affidamento dei contratti pubblici (estratta dal quarto candidato)**
- 13. I requisiti dell'operatore economico nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici (estratta dall'ottavo candidato)**
- 14. Bilanciamento tra diritto d'accesso ai documenti amministrativi e protezione dei dati personali (estratta dal primo candidato)**
15. Le figure previste dalla nuova normativa in materia di trattamento dei dati

TERZA MACROAREA C

- 1. La trasparenza e la prevenzione della corruzione – principi generali (estratta dal sesto candidato)**
- 2. La Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing) (estratta dal secondo candidato)**

3. **Strumenti per l'attuazione della prevenzione della Corruzione (estratta dal settimo candidato)**
4. La Concussione
5. L'Abuso d'ufficio
6. **Gli Elementi del reato (estratta dal quarto candidato)**
7. **La responsabilità dirigenziale (estratta dal primo candidato)**
8. Le varie tipologie di assenza dal servizio
9. **Le cause di estinzione del rapporto di lavoro (estratta dal nono candidato)**
10. Il procedimento disciplinare e le sue fasi
11. **La Performance del dipendente pubblico (estratta dal quinto candidato)**
12. Il Piano della performance e le fasi in cui si articola il ciclo della performance
13. La Performance Organizzativa e la Performance Individuale
14. **Piano della performance e Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (estratta dal terzo candidato)**
15. **Il Nucleo di Valutazione – Nomina e funzioni (estratta dall'ottavo candidato)**

QUARTA MACROAREA D

1. **Apps for learning (estratta dal primo candidato)**
 Children in Malawi have been making fantastic progress using a new maths app. This could be very positive for the future of one of the world's poorest countries.
 Eurotalk is a London-based company that makes language-learning software. Recently, their *Onebillion* project has been in the news, especially since their maths learning app for children in Malawi was shown to improve learning. A psychologist from the University of Nottingham, found that children using the app tripled their knowledge of maths in just eight weeks. He explains that 'children are put in groups of 30 or even 60 and taken to a special classroom to spend 30 minutes every other day with the device.' One tablet device can be used by ten or twelve children each day. Each class is managed by an international volunteer and there is a virtual teacher guiding the student through the app.
2. *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.
3. **Animals in the city (estratta dal secondo candidato)**
 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 with a little help from their human friends. For many big animals, cities are dangerous places and they need our help to return to the countryside.
4. *One hundred zeros*
 On the 4th of September 1998, the team founded Google with a mission to "make the world's information accessible and useful." Its name is an adaptation of the word 'googol', a number consisting of a 1 followed by one hundred zeros. One theory suggests that it was a misspelling when the domain name was registered.
 The company was a success. It moved to an office in Palo Alto, in the heart of Silicon Valley in 1999, and started selling advertising. Continued growth had the company moving into bigger and bigger

premises, until finally settling in Mountain View, on a site that would become known as the Googleplex.

5. **We all need water (estratta dal sesto candidato)**

Did you know that in the UK every person uses about 150 litres of water every day and most of the water we use is to flush the toilet? Let's take a minute to think about the water we use. The human body is 60% water and we need to drink lots of water to be healthy. When we are thirsty we just go to the kitchen and fill a glass with clean water. We also need water for cooking. Imagine trying to cook pasta or rice without water! We have toilets in our houses and when we want to brush our teeth or have a shower, we use the bathroom. We use water indirectly too. Farmers, who produce the food we eat, use water to make the plants grow. When we turn on a light or switch on a TV or a computer we use energy and we need water to produce this energy.

6. *The festival of colour*

Holi is the ancient Hindu festival of colours and love. It is celebrated in India and Nepal and many parts of South Asia. There are lots of Holi celebrations in the UK, organised by the large British-Hindu community. Recently, Holi has also inspired non-religious celebrations in Europe and North America, and its popularity is growing. Holi marks the beginning of spring. It is a celebration of good winning over evil, and a time to give thanks for the good harvest. The dates change each year according to the full moon, but it is normally in March and sometimes in late February. People go outside and throw coloured paint powder at each other. It does not matter if you are rich, poor, old or young, there is a spirit of togetherness and equality. There is music and drumming, and people run and laugh in the streets and parks.

7. *Year of Code*

Can you believe that not long ago the World Wide Web didn't exist? March 2014 marks the 25th anniversary of the internet. 2014 is also the Year of Code in the UK and from that year the school curriculum across all state primary and secondary schools has included computer coding. This means that British schoolchildren aged 5–16 will learn code, the language (or languages) used to give instructions to computers. The British government wants to give children the computer skills they may need for the future. Learning code might help them to find work when they leave school. School isn't the only place where you can learn coding. There are volunteers around Britain and the whole world who have set up groups to help young people learn these skills.

8. *Red Nose Day*

Wearing a red nose for a day may seem like a strange way to raise money for charity. However, it seems to work in Britain. Red Nose Day (RND) is a well-known event in the UK. The aim of the day is to raise money for a charity called Comic Relief which helps people in need in Africa and in the UK.

It's called Red Nose Day as on this day many people buy a plastic red nose to wear! The money made from selling these red noses goes to the charity. Red Nose Day takes place every two years in the spring and it is now so well established that many people consider it to be an unofficial national holiday. For example, many schools have non-uniform days. The slogan for the last RND was 'Do Something Funny for Money' and the money that was collected helped to fund projects in the following areas: treating malaria, education, maternal health and mental health. The BBC Red Nose Day telethon raised £74.3 million!

9. **Earth Hour (estratta dal settimo candidato)**

Earth Hour is organised by the World Wide Fund for Nature (WWF) and it's a big event usually at the end of March every year. On this evening, people 'go dark' – that is, switch off lights in their homes, schools and businesses all at the same time for one hour. Earth Hour started in Australia in 2007, when 2.2 million people in Sydney turned off all unnecessary lights for an hour. Since then it has grown into an international event, and many countries around the world have taken part. Famous buildings that have gone dark for Earth Hour include the Sydney Opera House and Harbour Bridge, the Petronas Towers in Kuala Lumpur, the Houses of Parliament and Buckingham Palace in London, the Eiffel Tower in Paris, the Forbidden City in Beijing and New York's Empire State Building. Even astronauts on the International Space Station have taken part by reducing their power use on the station, and Google has shown its support by making a dark homepage for the event.

10. **Chinese New Year in London (estratta dal nono candidato)**

For London's Chinese community (and everyone else who loves a party!), Chinese New Year is a huge event. The exact date is calculated according to lunar and solar calendars, so it changes every year. Each year is the year of a different animal. Before Chinese New Year, people make

sure their houses are clean and tidy to bring good luck for the new year. London has the biggest celebrations outside of Asia. Hundreds of thousands of people go to watch the parade from the West End to Trafalgar Square, which includes Chinese acrobats and traditional lion and dragon dances. In central London there are fireworks and stage performances with all kinds of acts and special guests. The streets are decorated with lucky red lanterns and full of craft and food market stalls. There is excitement, happiness and good feeling, as people come together to enjoy the celebrations.

11. The city of London (estratta dal terzo candidato)

Everyone knows Big Ben, Buckingham Palace and Tower Bridge, but what else is there to the city of London? The River Thames. It is almost 346 kilometres long, and is the second longest river in Great Britain. It flows through London, and it's this part of the river that most tourists see.

But there's more to the Thames than a trip down the river. The Romans built a settlement on the River Thames, and over the centuries it grew into the City of London, with a huge port. Ships from around the world brought food, goods and people to the capital. But by the 1980s, most of the docks had closed and the area became abandoned. A lot of money has been invested in this huge riverside area. And today it's known as 'Docklands'. There are new office buildings, shopping centres and leisure facilities, too. People enjoy living and working by the river.

12. Tandem (estratta dal quinto candidato)

Have you ever heard of Tandem? The word itself means a bicycle with two saddles for two people sat one behind the other, but the idea when you're learning a language is that you have two (or more) people with different mother tongues who both want to learn to speak another language and help each other learn it. Usually that other language is spoken by their 'Tandem' partner and so both languages can be spoken in a language exchange. The idea of this language exchange is great as it means that you learn the intricate details of a language and funny expressions that you would not always learn in a classroom or text book! A Tandem exchange usually functions in two (or more!) languages, so I might speak English with my Spanish Tandem partner for 30 minutes, and then we can switch to speak in Spanish for around the same amount of time.

13. *Do dreams predict the future?*

For hundreds of years, people have thought gods or spirits communicate with us through our dreams. Even today, many people can remember a time when they saw an event, place or person in their dream and then, later, the dream came true in real life. But it's probably just a coincidence when a dream event is followed by a real-life event that's similar to it, especially if the subject of the dream is something that happens often in everyday life. Most people have four to six dreams every night after the age of ten. That's as many as 2,000 dreams per year. So, by the time they reach 80 years old the average person might have had 140,000 dreams. Even if we forget 95–99 per cent of our dreams, we will still remember a few thousands of them.

14. Symbols of Northern Ireland (estratta dall'ottavo candidato)

Northern Ireland is one of the four countries in the United Kingdom, with England, Scotland and Wales. Another name for Northern Ireland is 'Ulster' or 'The Six Counties' because it is made up of six regions or counties. In Northern Ireland you can find beautiful beaches, forests and mountains. You can visit the Giant's Causeway, a UNESCO World Heritage Site: here, about 40,000 columns were formed after a volcanic eruption. Most of them are hexagonal and some of them are 12m tall.

St Patrick is the patron saint of Ireland and Northern Ireland. St Patrick's Day, on 17 March, is a very important celebration in both Northern Ireland and the Republic of Ireland with parades, concerts, music and dancing. Another important symbol is the "clover", a green plant with three leaves. It is the symbol of the Republic of Ireland and Northern Ireland.

15. Scottish music and sports (estratta dal quarto candidato)

The people of Scotland, the Scots, enjoy all types of music from folk to rock and pop, and festivals like the Edinburgh Festival or concerts like 'T in the Park' are very popular. Anyway, at public and cultural events you can often hear traditional music and see traditional dancing. Pipers play music on bagpipes, a Celtic wind instrument with pipes and a bag. Pipers and dancers usually wear kilts. A kilt is a traditional skirt with a tartan design which is worn by men and women.

The most popular sport in Scotland is football and famous teams include Celtic and Rangers, from Glasgow, Scotland's biggest city. Another popular game, golf, was invented in Scotland in the Middle Ages. You can go skiing or snowboarding in winter at Scotland's five mountain ski

resorts and any time of the year at snow sports centres around the country.

QUINTA MACROAREA E

1. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 1**
 - a) Aprire la cartella di lavoro Super.xlsx;
 - b) Nel foglio di lavoro "per mese" ordinare l'intervallo di celle A2:C22 secondo l'ordine dei mesi del calendario (gennaio, febbraio, marzo,...)
 - c) Applicare il filtro automatico per l'intervallo di celle A25:C96, in modo da mostrare solo le vendite avvenute tra luglio e agosto;
 - d) Nel foglio di lavoro "stime acquisti 2008" applicare lo stile grassetto e corsivo alle righe 5 e 21;
 - e) Nel foglio di lavoro "stime acquisti 2008" applicare la formattazione Valuta all'intervallo di celle B6:E18;
 - f) Inserire nelle celle A22, A23 e A24 rispettivamente il testo Massimo, Minimo e Media;
 - g) Applicare lo stile grassetto alle celle A22, A23 e A24;
 - h) Calcolare nella cella B21 il totale del giro di affari 2007;
 - i) Calcolare nella cella B22 il valore massimo del giro di affari 2007;
 - j) Calcolare nella cella B23 il valore minimo del giro di affari 2007;
 - k) Calcolare nella cella B24 il valore medio del giro di affari 2007;
 - l) Copiare le formule delle celle B21:B24 nelle celle C21:D24;
 - m) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
 - n) Chiudere il programma di foglio di calcolo.
2. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 2 (estratta dal settimo candidato)**
 - a) **Aprire la cartella di lavoro Super.xlsx;**
 - b) **Nel foglio di lavoro "incassi 2007" inserire nelle celle A80, A81, A82 e A83 rispettivamente il testo Vendite totali, Vendita minima, Vendita massima, Vendita media;**
 - c) **Applicare lo stile grassetto alle celle A80, A81, A82 e A83;**
 - d) **Unire le celle A80 e B80, A81 e B81, A82 e B82, A83 e B83 allineando a destra il testo;**
 - e) **Calcolare nella cella C80 il totale delle vendite;**
 - f) **Calcolare nella cella C81 il valore minimo tra le vendite;**
 - g) **Calcolare nella cella C82 il valore massimo tra le vendite;**
 - h) **Calcolare nella cella C83 il valore medio delle vendite;**
 - i) **Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;**
 - j) **Chiudere il programma di foglio di calcolo.**
3. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 3 (estratta dal secondo candidato)**
 - a) **Aprire la cartella di lavoro Super.xlsx;**
 - b) **Nel foglio di lavoro "retribuzione personale" inserire nella cella D2 il valore 100 come aumento sullo stipendio del personale;**
 - c) **Formattare la cella D2 in Valuta;**
 - d) **Formattare in valuta l'intervallo di celle D6:D27;**
 - e) **Inserire nella cella G5 il testo "Retribuzione con aumento" ed applicare lo stile grassetto;**
 - f) **Inserire nella cella G6 la formula per il calcolo della "Retribuzione 2007" aumentato del valore inserito al punto .2;**
 - g) **Copiare la formula della cella G6 nell'intervallo di celle G7:G27;**
 - h) **Modificare la cella D2 inserendo il valore 200 e verificare come cambiano i valori delle celle nell'intervallo G6:G27;**
 - i) **Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;**
 - j) **Chiudere il programma di foglio di calcolo.**
4. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 4 (estratta dal nono candidato)**
 - a) **Aprire la cartella di lavoro mark.xlsx;**
 - b) **Nel foglio di lavoro "dipendenti" ordinare la tabella secondo il valore crescente della matricola;**
 - c) **Selezionare il foglio di lavoro "Incassi dei tre anni";**
 - d) **Inserire nella cella B2 la formula per il calcolo dell'incasso dei tre anni ottenuti al centro;**
 - e) **Copiare la formula di cui al punto precedente nell'intervallo di celle B3:B5;**
 - f) **Inserire nella cella A7 il testo TOTALE, applicare uno stile grassetto e allineare a destra;**

- g) Nella cella B7 inserire l'espressione matematica per il calcolo del totale dei valori compresi nell'intervallo B2:B5;
- h) Selezionare il foglio di lavoro "stime acquisti 2008";
- i) Nella cella D6 inserire la formula per il calcolo della variazione tra l'anno 2007 l'anno 2008;
- j) Copiare la formula di cui al punto precedente nell'intervallo di celle D7:D18;
- k) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- l) Chiudere il programma di foglio di calcolo.

5. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 5

- a) Aprire la cartella di lavoro mark.xlsx;
- b) Nel foglio di lavoro "fornitori" inserire nella cella E2 la formula necessaria per il calcolo della variazione del giro d'affari 2007 con il giro d'affari anno precedente;
- c) Inserire nella cella C17 la formula per il calcolo del totale dei valori compresi nell'intervallo C2:C14;
- d) Copiare la formula del punto .3 nelle celle D17 e E17;
- e) Selezionare il foglio di lavoro "incassi 2007";
- f) Ordinare la tabella secondo il valore crescente delle vendite;
- g) Applicare un filtro personalizzato e selezionare le vendite relative alla ferramenta;
- h) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- i) Chiudere il programma di foglio di calcolo.

6. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 6 (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	Nome	Cognome	Compenso lordo
2	A	A	€ 10.000
3	B	B	€ 15.000
4	C	C	€ 8.000

- b) Nella colonna D inserire le formule per il calcolo della ritenuta d'acconto al 20%;
- c) Nella colonna E inserire le formule per il calcolo del netto a pagare;
- d) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- e) Chiudere il programma di foglio di calcolo.

7. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 7

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

	A	B	C
1	Nome	Cognome	Compenso lordo
2	A	A	€ 20.000
3	B	B	€ 23.000
4	C	C	€ 18.000

- b) Nella cella B5 inserire il testo "TOTALE";
- c) Unire le celle A5 e B5 e allineare a destra il testo;
- d) Nella cella C5 calcolare il totale delle celle C2, C3 e C4 mediante l'uso della funzione SOMMA;
- e) Nella cella B6 inserire il testo MEDIA;
- f) Unire le celle A6 e B6 e allineare a destra il testo;
- g) Nella cella C6 inserire la formula per il calcolo della media delle celle C2, C3 e C4;
- h) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- i) Chiudere il programma di foglio di calcolo.

8. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 8

- a) Aprire la cartella di lavoro Esse.xlsx;
- b) Nel foglio di lavoro fornitori applicare il formato Valuta alle celle da C2 a E14;
- c) Nel foglio di lavoro retribuzione personale, calcolare nella colonna E i totali parziali come somma del valore corrente e del totale dei valori precedenti;
- d) Nel foglio di lavoro Incassi 2007, creare un filtro relativo alle celle A2:D78
- e) Redere visibili solo le vendite per Panetteria effettuate nel periodo precedente

all'01/07/2007;

- f) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- g) Chiudere il programma di foglio di calcolo.

9. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 9 (estratta dal quinto candidato)

- a) **Aprire la cartella di lavoro Esse.xlsx;**
- b) **Nel foglio di lavoro personale applicare lo stile corsivo alle righe 1 e 5;**
- c) **Nel foglio di lavoro personale inserire correttamente nella cella F6 la funzione CONCATENA per unire il contenuto delle celle A6 e B6;**
- d) **Copiare la funzione della cella F6 nell'intervallo di celle F7:F27;**
- e) **Nel foglio di lavoro personale inserire nella cella H6 la formula della Retribuzione 2008 aumentata del 2% rispetto alla Retribuzione 2007;**
- f) **Copiare la formula della cella H6 nelle celle H7:H27;**
- g) **Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;**
- h) **Chiudere il programma di foglio di calcolo.**

10. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 10

- a) Aprire la cartella di lavoro Esse.xlsx;
- b) Nel foglio di lavoro "stime acquisti 2008" inserire nelle celle A22, A23 e A24 rispettivamente il testo Massimo, Minimo e Media;
- c) Applicare lo stile grassetto alle celle A22, A23 e A2;
- d) Calcolare nella cella B21 il totale del giro di affari 2007;
- e) Calcolare nella cella B22 il valore massimo del giro di affari 2007;
- f) Calcolare nella cella B23 il valore minimo del giro di affari 2007;
- g) Calcolare nella cella B24 il valore medio del giro di affari 2007;
- h) Copiare le formule delle celle B21:B24 nelle celle C21:D24;
- i) Salvare il file rinominando in nomeCognome.xls;
- j) Chiudere il programma di foglio di calcolo.

11. PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 11 (estratta dal sesto candidato)

- a) **Individuare sul desktop la cartella Prova11, 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) **Selezionare tutto il testo mediante l'uso della tastiera;**
- e) **Cambiare il carattere del documento in Arial, dimensione 11.**
- f) **Giustificare l'intero documento.**
- g) **Applicare lo stile "Titolo 1" al titolo del documento.**
- h) **Selezionare gli ultimi sette righe del documento e applicare un elenco puntato.**
- i) **Invertire la posizione del punto elenco *IT-Security* con il punto elenco *Presentation* mediante i comandi taglia e incolla;**
- j) **Porre la grandezza dei caratteri del titolo pari a 18 pt e posizionarlo al centro della riga.**
- k) **Porre tutti i margini del documento (destra, sinistra, superiore ed inferiore) pari a 3 cm.**
- l) **Adottare per tutto il documento un'interlinea pari a 1,5 righe.**
- m) **Salvare il file rinominandolo con NomeCognome.doc;**
- n) **Chiudere il file NomeCognome.doc e chiudere il programma di elaborazione testi;**
- o) **Con il termine VOIP si intende:**
 - I. **una tecnologia che permette la navigazione in Internet con un IP virtuale;**
 - II. **una tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet;**
 - III. **una tecnologia che consente conversazioni telefoniche, ma ormai obsolete.**

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

- a) **Individuare sul desktop la cartella Prova12, aprirla mediante l'uso del mouse;**
- b) **Aprire con un programma di elaborazione testi il file esercizio.doc;**
- c) **Con riferimento alle impostazioni di base del programma imposta come "Nome utente" il seguente: 'Istruttore Amministrativo';**
- d) **Visualizzare i caratteri non stampabili utilizzando la barra multifunzione;**
- e) **Scorrere fino alla pagina 2;**
- f) **Selezionare il secondo paragrafo (L'accreditamento è una garanzia...) e "spostarlo" alla fine di documento;**
- g) **Selezionare con triplo clic il titolo del documento e applicare il comando "tutto minuscole";**

- h) Aumentare il rientro del primo paragrafo (Il Decreto Legislativo n. 13...);
- i) Selezionare il paragrafo "A tutti i candidati che completano..." e applicare il comando "Allinea a destra";
- j) Adottare per tutto il documento un'interlinea pari a 1,5 righe.
- k) Salvare il file rinominandolo con NomeCognome.doc;
- l) Chiudere il file NomeCognome.doc e chiudere il programma di elaborazione testi;
- m) Se si vogliono nascondere i destinatari di un messaggio di posta elettronica quale dei seguenti campi bisogna utilizzare:
 - I. A
 - II. Cc
 - III. Ccn

13. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 13** (estratta dal primo candidato)

- a) Individuare sul desktop la cartella Prova13, aprirla mediante l'uso del mouse;
- b) Aprire con un programma di elaborazione testi il file esercizio.doc;
- c) Con riferimento alle impostazioni di base del programma imposta come "Formato per il salvataggio dei file" il seguente: 'doc';
- d) Modificare l'orientamento della pagina in "Orizzontale" utilizzando la barra multifunzione;
- e) Modificare le dimensioni della pagina per un formato foglio "A3";
- f) Disattivare il controllo grammaticale e ortografico;
- g) Sulla barra di accesso rapido rendere visibile il comando per la "Stampa immediata";
- h) Scorrere fino alla pagina 2;
- i) Inserire l'immagine denominata "icdl.png" sulla sinistra del primo paragrafo;
- j) Selezionare gli ultimi sette righe del documento e applicare l'elenco numerato in stile romano maiuscolo;
- k) Adottare per tutto il documento un'interlinea pari a 1,5 righe.
- l) Salvare il file rinominandolo con NomeCognome.doc;
- m) Chiudere il file NomeCognome.doc e chiudere il programma di elaborazione testi;
- n) Quale dei seguenti NON è un browser Internet:
 - I. Mozilla Firefox
 - II. Microsoft Outlook
 - III. Google Chrome

14. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 14** (estratta dal quarto candidato)

- a) Individuare sul desktop la cartella Prova14, 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) Selezionare il titolo del documento mediante l'uso della tastiera;
- e) Applicare lo stile "Titolo 1";
- f) Selezionare tutto il testo del documento mediante l'uso del mouse;
- g) Applicare un allineamento giustificato;
- h) Mediante il comando "Trova e sostituisci" sostituire tutte le occorrenze del testo "ICDL" con il testo "International Certification of Digital Literacy";
- i) Modificare l'intestazione cancellando il testo presente ed inserendo l'immagine icdl.png al centro;
- j) Modificare l'orientamento della pagina in "Orizzontale" utilizzando la barra multifunzione;
- k) Con riferimento alle impostazioni di base del programma imposta a 5 minuti il tempo di salvataggio automatico
- l) Selezionare gli ultimi sette righe del documento e applicare l'elenco numerato;
- m) Salvare il file rinominandolo con NomeCognome.doc;
- n) Chiudere il file NomeCognome.doc e chiudere il programma di elaborazione testi;
- o) Lo URL di un sito web si inserisce:
 - I. Nella barra del titolo;
 - II. Nella barra degli indirizzi;
 - III. Nel campo di ricerca del motore di ricerca Google.

15. **PROVA PRATICA DI INFORMATICA N. 15**

- a) Individuare sul desktop la cartella Prova15, aprirla mediante l'uso del mouse;
- b) Aprire il documento stadio.docx;
- c) A pagina 1 inserire la didascalia "Figura A Impressioni di un artista"
- d) In alto a pagina 1 applicare un'interlinea di 3,5 al testo Documento di proposta per il nuovo stadio;

- e) A pagina 3 creare un sommario sotto il testo SOMMARIO in modo che mostri 2 livelli, con formato classico e carattere di riempimento a scelta.
- f) A pagina 3 inserire un'interruzione di pagina immediatamente prima del titolo RIEPILOGO GENERALE.
- g) Aggiornare l'intero sommario.
- h) A pagina 7, nella tabella Piano di budget per il nuovo stadio, unire le due celle della prima riga della tabella.
- i) Formattare la prima riga della tabella in modo che il contenuto della cella sia centrato orizzontalmente e verticalmente.
- j) Con riferimento alle impostazioni di base del programma imposta a 15 minuti il tempo di salvataggio automatico
- k) Salvare il file rinominandolo con NomeCognome.doc;
- l) Chiudere il file NomeCognome.doc e chiudere il programma di elaborazione testi;
- m) Google Chrome è:
 - I. Un motore di ricerca
 - II. Un programma client per ricevere ed inviare eMail
 - III. Un browser Internet