

GRUPPO A

1. Il sistema della programmazione degli enti locali
2. Le linee programmatiche
3. La sezione strategica del DUP
4. La sezione operativa del DUP
5. La sezione operativa e la sezione strategica del DUP. Differenze
6. Il PEG
7. Il PEG e il PIAO. Differenze
8. Il sistema circolare della programmazione
9. I principi contabili
10. L'autorizzatorietà del bilancio di previsione
11. Il procedimento di approvazione del bilancio di previsione
12. L'articolazione delle entrate
13. L'articolazione delle spese
14. I fondi
15. Il FCDE nel bilancio di previsione: ruolo e modalità di calcolo
16. Il FCDE nel bilancio di previsione e il FCDE nel rendiconto. Differenze
17. Il fondo di riserva
18. Il fondo pluriennale vincolato di parte corrente
19. Il fondo pluriennale vincolato per spese di investimento
20. Le forme di flessibilità del bilancio
21. Le variazioni di bilancio di competenza del Consiglio

22. Le variazioni di bilancio di competenza della Giunta
23. Le variazioni di bilancio di competenza dei Dirigenti
24. L'impegno di spesa
25. L'accertamento delle entrate
26. La prenotazione delle spese di investimento
27. L'esigibilità della spesa
28. La contabilità finanziaria e la contabilità economica. Differenze
29. Visto di regolarità contabile
30. Parere di regolarità contabile
31. Parere di regolarità contabile e visto di regolarità contabile. Differenze
32. La competenza potenziata
33. I debiti fuori bilancio
34. Le spese di somma urgenza
35. La liquidazione delle fatture
36. Le scritture contabili nella determina a contrarre
37. Le scritture contabili nella determina di aggiudicazione di una gara
38. Il fondo di garanzia dei debiti commerciali
39. Pareggio ed equilibrio di bilancio. Differenza
40. L'equilibrio di parte corrente
41. L'equilibrio in conto capitale
42. Il sistema degli equilibri di bilancio
43. La verifica degli equilibri di bilancio
44. Le fonti di finanziamento degli investimenti

45. La capacità di indebitamento
46. Il costo del debito
47. Le spese correnti e spese in conto capitale. Differenze
48. I piani di ammortamento dei mutui e la loro durata
49. Limiti qualitativi all'indebitamento (golden rule)
50. Limiti quantitativi all'indebitamento
51. La spesa di investimenti che non si concludono nell'anno solare
52. Gli oneri di urbanizzazione
53. I cronoprogrammi e gli impegni di spesa
54. Il procedimento di approvazione del rendiconto
55. Il FCDE nel rendiconto: ruolo e modalità di calcolo
56. Conto del bilancio, stato patrimoniale, conto economico. Differenze
57. Il raccordo tra contabilità finanziaria e contabilità economica.
58. Il risultato di amministrazione
59. Il riaccertamento dei residui
60. Il bilancio consolidato
61. Il disavanzo di amministrazione
62. L'avanzo di amministrazione
63. L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione
64. La resa del conto degli agenti contabili
65. Gli accantonamenti del risultato di amministrazione
66. I vincoli nel risultato di amministrazione
67. Le risorse destinate nel risultato di amministrazione

- 68. I residui attivi e passivi
- 69. Il parere dell'organo di revisione
- 70. Il ruolo dell'organo di revisione
- 71. Il sistema dei controlli
- 72. I controlli interni
- 73. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile
- 74. Il controllo strategico
- 75. Il controllo sugli equilibri finanziari
- 76. I controlli esterni
- 77. Il controllo della Corte dei Conti
- 78. Il controllo di gestione

GRUPPO B

1. Il principio di imparzialità della pubblica amministrazione
2. Il principio di buon andamento della pubblica amministrazione
3. I vizi dell'atto amministrativo
4. La mancanza di motivazione del provvedimento
5. Nullità e annullabilità del provvedimento amministrativo. Differenze
6. La revoca del provvedimento amministrativo
7. Revoca e annullabilità del provvedimento amministrativo. Differenze
8. L'autotutela amministrativa
9. Attività autoritativa, consensuale e contrattuale
10. Il procedimento amministrativo
11. L'avvio del procedimento amministrativo
12. Le fasi del procedimento amministrativo
13. Il responsabile del procedimento
14. La conclusione espressa del procedimento
15. La conclusione tacita del procedimento
16. La partecipazione al procedimento
17. La fase decisoria negoziata
18. Gli accordi di programma
19. La motivazione del provvedimento amministrativo
20. Diritti dei partecipanti al procedimento

21. Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione
22. Conseguenze della mancata o tardiva emanazione del provvedimento amministrativo
23. Potere sostitutivo in caso di inerzia
24. Il c.d. preavviso di diniego nei procedimenti ad istanza di parte – art. 10 bis L 241/90
25. Esecutività ed esecutorietà del provvedimento amministrativo: differenze
26. L'attività consultiva nell'ambito del procedimento amministrativo.
27. La semplificazione degli atti amministrativi
28. La conferenza dei servizi
29. La conferenza dei servizi istruttoria e decisoria. Differenze
30. La conferenza dei servizi sincrona e asincrona. Differenze
31. La Scia
32. L'autocertificazione
33. La trasparenza dei documenti amministrativi
34. Trasparenza e anticorruzione
35. Il diritto di accesso
36. Diritto di accesso documentale e civico. Differenze
37. Il sistema dell'anticorruzione
38. L'ANAC
39. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
40. Il ruolo dell'OIV nella prevenzione della corruzione
41. Il piano nazionale anticorruzione

42. Il divieto di pantouflage
43. Il conflitto di interessi
44. Esclusione dal diritto di accesso
45. Il whistleblowing
46. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: contenuto e adozione
47. Cosa si intende per corruzione
48. La rotazione del personale
49. Anticorruzione nel codice dei contratti
50. La trasparenza nel nuovo codice dei contratti
51. Il diritto di accesso nel nuovo codice dei contratti
52. Il principio di risultato nel nuovo codice dei contratti
53. Il principio di fiducia nel nuovo codice dei contratti
54. Il principio di accesso al mercato nel nuovo codice dei contratti
55. Il principio di buona fede e tutela dell'affidamento nel nuovo codice dei contratti
56. Il valore dell'appalto. Le soglie
57. Il divieto di frazionamento
58. L'ambito oggettivo di applicazione del codice dei contratti
59. Lavori, forniture, servizi. Differenze
60. Il contratto di appalto e la concessione. Differenze
61. Il RUP
62. La stazione appaltante

- 63. Gli operatori economici
- 64. Le aggregazioni
- 65. L'avvalimento
- 66. Le fasi delle procedure di gara
- 67. Il programma triennale dei lavori pubblici
- 68. I documenti di gara
- 69. Il soccorso istruttorio
- 70. La scelta del contraente
- 71. La stipulazione
- 72. L'esecuzione del contratto
- 73. Il mercato elettronico
- 74. Il principio di rotazione
- 75. L'affidamento diretto di lavori e di servizi e forniture
- 76. Le funzioni e i poteri dell'ANAC nell'ambito del D.lgs36/2023
- 77. Il CIG
- 78. Il DURC

GRUPPO C

1. Ente locale: definizione ed autonomia
2. I Consorzi ed Unioni di Comuni
3. L'autonomia impositiva degli enti locali
4. Il Consiglio comunale. Composizione e funzionamento
5. Il Sindaco e la Giunta comunale
6. Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti
7. Il rapporto di lavoro a tempo determinato
8. Statuto e Regolamenti del Comune
9. Il piano delle Performance
10. L'assunzione nelle Pubblica Amministrazione: modalità e principi
11. Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa
12. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e gli uffici di supporto agli organi di direzione politica
13. La disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici
14. Convocazione e presidenza del consiglio comunale
15. Elezione del sindaco e del consiglio comunale nei comuni con meno di 15mila abitanti
16. Il fabbisogno del personale
17. Diritti e doveri del dipendente pubblico
18. La responsabilità dei dipendenti pubblici
19. Funzioni del sindaco quale ufficiale del governo

20. Codice di comportamento e conflitto d'interessi
21. Sanzioni disciplinari. Tipologie
22. Le competenze del Consiglio comunale
23. D.Lgs. 165/2001: il passaggio di personale tra amministrazioni diverse e le eccedenze di personale
24. Le funzioni del sindaco quale capo dell'amministrazione
25. Forme associative tra Enti locali previste dal D.Lgs. 267/2000
26. Gli elementi essenziali della determinazione dirigenziale
27. Gli organi di governo dell'Ente locale
28. Estinzione del rapporto di pubblico impiego
29. Le dimissioni del sindaco
30. Potestà regolamentare dell'ente locale e i regolamenti comunali
31. D.Lgs. 165/2001: modalità di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni
32. Le cause di scioglimento del Consiglio Comunale
33. D.Lgs. 165/2001: l'organizzazione degli uffici con particolare riferimento all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
34. Gli atti adottati dal sindaco
35. Gli istituti di partecipazione popolare nel D.Lgs. 267/2000 (art.8)
36. Attività di indirizzo e controllo e attività gestionale: principio di separazione e competenze degli organi
37. Il Segretario generale dell'Ente Locale: compiti e funzioni
38. Dimissioni e surroga dei consiglieri comunali ai sensi del D.lgs 267/2000
39. La Giunta Comunale

40. La prima convocazione del consiglio comunale
41. Obbligatorietà del parere tecnico e/o contabile sulle deliberazioni: sempre e comunque?
42. Le deliberazioni adottate dall'Ente locale
43. Le funzioni del Sindaco;
44. La responsabilità per mancata o tardiva adozione del provvedimento
45. Scioglimento del Consiglio Comunale
46. Le convenzioni tra enti locali
47. La pubblicazione degli atti comunali
48. Pubblicazione ed esecutività degli atti
49. Ai sensi del D.lgs. 267/2000, in caso di dimissioni, decadenza e decesso del Sindaco, che cosa accade alla Giunta comunale?
50. Le ordinanze contingibili e urgenti
51. L'elezione del Sindaco nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti
52. Gli elementi costitutivi del Comune e le funzioni fondamentali
53. Prerogative del Consigliere Comunale in materia di accesso agli atti
54. Il dirigente. Ruoli e provvedimenti di competenza;
55. Il referendum comunale
56. Il principio di esclusività del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione
57. La misurazione e valutazione della performance
58. Il dirigente con incarico a contratto
59. Performance individuale ed organizzativa
60. L'Organismo Indipendente di Valutazione

61. La disciplina dello sciopero nel pubblico impiego
62. Il fabbisogno del personale e mobilità
63. L'obbligo di astensione previsto dal codice di comportamento
64. Le competenze dei dirigenti nella gestione del personale
65. La RSA e la RSU
66. La funzione di indirizzo politico amministrativo nella gestione del personale
67. Il rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
68. Il comportamento in servizio del pubblico dipendente
69. La delibera
70. La determinazione
71. La relazione sulla performance
72. Funzioni proprie e compiti per servizi statali
73. Gli atti tipici degli enti locali
74. Gli elementi essenziali del provvedimento dirigenziale
75. Le funzioni del sindaco delegabili

1.

In che cosa consiste l'operazione di download?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 1.xls"

Apra il file e inserisca le formule per ottenere il costo totale per tipologia di terminale e i totali generali (ultima riga). Formatti le celle della riga contenente i totali in grassetto e corsivo con uno sfondo di colore azzurro. Modifichi il nome del foglio in "Spese noleggio".

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 1-def

2.

In un programma di elaborazione testi, per "testo giustificato" cosa si intende?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 2.xls"

Apra il file e inserisca le formule per ottenere la rimanenza per ogni capitolo e i totali generali (ultima riga), formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Formatti le celle della riga contenenti la descrizione delle colonne in grassetto e corsivo con uno sfondo di colore azzurro.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 2-def

3.

Nella posta elettronica come si usano i campi Cc e CCN?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 3.xls"

Inserisca la formula per ottenere la media delle spese sostenute, formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Formatti la cella contenente la media delle spese in grassetto e corsivo con uno sfondo di colore azzurro. Imposti l'area di stampa e visualizzi l'anteprima di stampa.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 3-def

4.

Cosa si intende con browser?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 4.xls"

Apra il file e inserisca la formula per ottenere la somma delle spese sostenute, formattare la cella contenente la somma in grassetto e con carattere "times new roman" 14 rosso.

Formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Ordini le righe per spesa sostenuta in ordine crescente.

salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 4-def

5.

Qual è la differenza tra software e hardware?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 5.xls"

Apra il file e sostituisca i caratteri /Pezzo con uno spazio. Ordini le righe per prezzo dal più grande al più piccolo, formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Formatti le celle della prima riga impostando un carattere di colore nero e cambi il colore di sfondo a suo piacere.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 5-def

6.

In Windows, quando si crea una cartella nuova, in modo predefinito quale nome gli viene assegnato?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 6.xls”

Apra il file e ordini per prezzo dal più basso al più alto, formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia, due decimali ed il valore in €, inoltre faccia la media dei prezzi e la collochi nella cella C43. Formatti le celle della prima riga impostando un carattere di colore nero e cambi il colore di sfondo a suo piacere. Formatti le celle dell’ultima riga con il carattere grassetto.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 6-def

7.

Qual’è la differenza fra e-mail e PEC?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 7.doc”

Apra il file e formatti il primo paragrafo in grassetto e corsivo ed il secondo in rosso, giustificare il primo e il terzo paragrafo, centrare il secondo. Impostare l’interlinea a 1,5. Inserire il numero di pagina nel piè di pagina.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 7-def

8.

Che cosa si intende per paragrafo nei programmi di videoscrittura?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 8.doc”

Crei una tabella di 6 righe per 3 colonne. Unisca la prima riga in un’unica cella e imposti per tale cella uno sfondo verde. Impostare l’altezza delle righe a 2 cm. Impostare l’orientamento del foglio in orizzontale. Inserire il numero di pagina nell’intestazione

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 8-def

9.

Che cosa sono le estensioni dei file?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 9.doc”

Formatti il primo e il quarto paragrafo in grassetto e centrato. Giustifichi tutti gli altri paragrafi. Imposti i paragrafi dal sesto compreso come elenco puntato. Impostare l’interlinea a 1,5. Inserisca il numero di pagine nel piè di pagina.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 9-def

10.

E' possibile creare all'interno di un documento una tabella con 8 colonne e 30 righe ?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 10.doc”

Apra il file e formatti il primo e il quinto paragrafo in grassetto e centrato con il carattere di colore rosso. Giustifichi tutti gli altri paragrafi. Imposti gli ultimi tre paragrafi come elenco puntato. Impostare l’interlinea a 1,5

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 10-def

11.

Qual è l'utilizzo dello Screen saver?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 11.doc"

Crei una tabella di 10 righe per 4 colonne. Unisca la prima riga in un'unica cella e imposti per tale cella uno sfondo azzurro. Imposti l'altezza delle righe a 1,5 cm. Imposti i bordi per tutte le celle della tabella. Imposti l'orientamento del foglio in orizzontale. Inserire il numero di pagina nel piè di pagina.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 11-def

12.

In videoscrittura il termine "font" per cosa viene utilizzato?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 12.doc"

Formatti il primo paragrafo usando il carattere grassetto e corsivo di colore rosso e lo centri. Imposti lo sfondo della prima riga della tabella di colore azzurro.

Impostare l'altezza delle righe a 1,5 cm. Imposti i bordi per tutte le celle della tabella.

Unisca la prima e la seconda cella dell'ultima riga della tabella quindi inserisca la somma delle celle indicanti il prezzo nella terza cella dell'ultima riga.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 12-def

13.

Che cosa si intende per programma di Word Processing?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 13.doc"

Apra il file e formatti il primo e il quarto paragrafo in grassetto e centrato con il carattere maiuscoletto. Giustifichi tutti gli altri paragrafi. Sposti il terzo paragrafo direttamente sotto il primo. Imposti per i paragrafi dal sesto compreso come elenco puntato. Impostare l'interlinea a 1,5

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 13-def

14.

A cosa serve il programma Excel o Calc? Che tipo di programma è?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 14.doc"

Formatti il primo e il quarto paragrafo in grassetto e centrato con un carattere Comic Sans MS 14 pt.. Giustifichi tutti gli altri paragrafi e imposti il carattere Comics Sans MS 12 pt.. Imposti i paragrafi dal sesto compreso come elenco puntato. Impostare l'interlinea a 1,5. Inserisca il numero di pagine nel piè di pagina. Sposti il terzo paragrafo direttamente sotto il primo.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 14-def

15.

È possibile ripristinare un file che per errore è stato spostato nel cestino?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 15.doc"

Inserisca una tabella di 4 righe e 3 colonne come la seguente:

Nome	Cognome	Data di nascita
Mario	Rossi	02/10/1999
Francesca	Verdi	10/01/2005
Mauro	Bianchi	04/05/2001

Formatti le celle della prima riga con carattere grassetto e sfondo azzurro.
Ordini la tabella per cognome in ordine crescente.
Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 15-def

16.Che cosa è un file pdf?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 16.doc"

Selezioni tutto il testo e lo giustifichi, metta l'intestazione della lettera (prime 3 righe) in corsivo, cambi il tipo di carattere dell'intestazione della lettera ad Arial. Inserisca tre righe vuote tra l'intestazione della lettera e l'oggetto, inserisca due righe vuote tra l'oggetto della lettera ed il testo.

Selezioni la data in coda al documento e la cambi mettendo la data odierna. Metta a destra sia l'intestazione che la firma.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 16-def

17.In Excel quale simbolo si utilizza per moltiplicare? E per dividere?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 17.doc"

Aggiungi, dopo il periodo che si chiude con "...l'anno in corso", il seguente testo: Vengono inoltre praticati degli sconti aggiuntivi, in funzione dell'ammontare dei fatturati, secondo quanto indicato dalla seguente tabella:

Fatturato (€)	Sconto %
< 4.000	2,5
da 4.000 a 10.000	5,0
> 10.000	12,5

Seleziona tutta la tabella e imposta un bordo per tutte le celle di spessore e colore a piacere

Seleziona la prima riga

Imposta il grassetto, un colore carattere a piacere e la dimensione testo a 14 pt

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 17-def

18.Che cosa è un file con estensione .zip?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 18.doc".

Modifichi l'impostazione della pagina con margine sinistro uguale a 3 cm.

Allinei al centro della pagina il titolo. Imposti il titolo a grassetto, corsivo, colore carattere a scelta e dimensione 20 pt., trasformi il titolo tutto in maiuscolo. Metta un bordo nero intorno al titolo.

Inserisca due righe vuote fra titolo e testo, selezioni tutto il testo tranne il titolo. Imposti una spaziatura dopo ogni paragrafo di 18 pt. Imposti il rientro di 1 cm le prime righe di ogni paragrafo. Mettere in grassetto le parole DATO, INFORMAZIONI, E SISTEMA INFORMATIVO.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 18-def

19.

Che cosa sono i virus informatici?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 19.doc".

Allinei al centro della pagina il titolo. Imposti il titolo a grassetto, corsivo, colore carattere a scelta e dimensione 20 pt., trasformi il titolo tutto in maiuscolo. Imposti il tipo carattere Courier New per tutto il testo. Selezionare nel secondo paragrafo la parola "postindustriale" e sottolinearla, sostituire "Tecnologie dell'informazione" con "tecnologie informatiche". Inserire nel pie' di pagina la frase: "La società dell'informazione".

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 19-def

20.

Navigare in internet: illustri le opportunità, i rischi e le relative protezioni.

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 20.xls”

Inserisca le formule per ottenere il costo annuale per ogni tipologia di terminale e i totali generali (ultima riga), formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia. Formatti le celle della prima riga e della riga contenente i totali in grassetto e corsivo con uno sfondo di colore giallo. Cambi il nome del foglio inserendo “Spese noleggiato”

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 20-def

21.

Cosa si intende per stampante multifunzione?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 21.xls”

Inserisca le formule per ottenere la rimanenza per ogni capitolo e i totali generali (ultima riga), formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia. Formatti le celle della riga contenente i totali in grassetto e corsivo con uno sfondo di colore giallo.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 21-def

22.

Che differenza c'è tra file e cartella?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 22.xls”

Inserisca la formula per ottenere la media delle spese sostenute, formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Formatti le celle della riga contenenti la descrizione e la media delle spese in grassetto e corsivo con uno sfondo colorato a piacere.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 22-def

23.

Cos'è un programma freeware? Fare un esempio

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 23.xls”

Inserisca la formula per ottenere la somma delle spese sostenute, formatti la cella contenente la somma in grassetto e con carattere “times new roman” 14 rosso.

Formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali.

Modifichi il nome del foglio in “Spese sostenute”

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 23-def

24.

Che cos'è l'hard disk?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 24.xls”

Sostituisca i caratteri /Pezzo con uno spazio ordini le righe per prezzo in ordine crescente, formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Formatti le celle della prima riga impostando un carattere di colore nero e cambi il colore di sfondo a suo piacere. Modifichi il nome del foglio in “elenco prezzi”

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 24-def

25.

Che cos'è la firma digitale?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 25.xls"

Ordini per prezzo in ordine decrescente, formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali, inoltre faccia la media dei prezzi e la collochi nella prima cella vuota della colonna prezzi. Formatti le celle della prima riga impostando un carattere di colore nero e cambi il colore di sfondo a suo piacere. Modifichi il nome del foglio in "elenco prezzi"

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 25-def

26.

A cosa serve Power Point?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 26.xls"

Aggiunga un nuovo foglio e lo chiami "x anno riferimento". Copi il contenuto del foglio "x anno liquidazione" nel nuovo foglio. Adesso lavorando sul foglio "x anno riferimento" faccia in modo che la colonna C vada al posto della A e viceversa. Ordini per anno di riferimento. Formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Nella cella C44 faccia la somma degli importi liquidati.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 26-def

27.

Cosa è opportuno fare quando si riceve una mail da un utente non conosciuto con un allegato?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 27.xls"

Modifichi il nome del foglio inserendo "x anno liquidazione" Formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Inserisca una riga alla fine degli importi liquidati nello stesso anno per tutti gli anni e inserisca la somma degli importi liquidati per anno.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 27-def

28.

In cosa consiste il backup?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 28.xls"

Ordini per prezzo in ordine decrescente, formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali, inoltre faccia la media dei prezzi e la collochi nella prima cella vuota della colonna prezzi. Formatti le celle della prima riga impostando un carattere di colore nero e cambi il colore di sfondo a suo piacere. Modifichi il nome del foglio in "elenco prezzi"

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 28-def

29.

Che particolarità ha un file con l'estensione .p7m?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 29.xls"

Formatti le celle della prima riga cambiando il colore di sfondo a suo piacere e usando un carattere grassetto. Modifichi il nome del foglio in "Rubrica interni". Applichi un filtro in modo da poter individuare i numeri in base agli uffici. Applichi un bordo di colore blu alle celle contenenti un valore.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 29-def

30.

Cosa significa comprimere un file?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 30.xls”

Inserisca le formule per ottenere il costo mensile totale per ogni tipologia di terminale. Inserisca una formula nella colonna E in modo da ottenere il costo totale mensile IVA inclusa sapendo che l’IVA è al 22%, infine inserisca i totali generali (ultima riga), formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia. Formatti le celle della prima riga e della riga contenente i totali in grassetto e corsivo con uno sfondo di colore a piacere.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 30-def

31.

Nell’invio di una mail cosa significa il campo “ccn”? A cosa serve?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 31.xls”

Inserisca le formule per ottenere la spesa da sostenere per ogni prodotto. Inserisca i totali generali (ultima riga), formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia. Formatti le celle della prima riga e della riga contenente i totali in grassetto e corsivo con uno sfondo di colore a piacere.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 31-def

32.

Nella posta elettronica cosa è lo Spam?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 32.doc”.

Allinei al centro della pagina il titolo. Imposti il titolo a grassetto, corsivo, colore carattere a scelta e dimensione 14 pt., trasformi il titolo tutto in maiuscolo. Imposti il tipo carattere Courier New per tutto il testo e lo giustifichi. Sposti il primo paragrafo sotto il secondo. Sottolinei al terzo paragrafo le parole “primo rilascio”. Formattare come elenco puntato l’elenco dei documenti richiesti.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 32-def

33.

Che cos’è un client di posta elettronica?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 33.doc”

Crei una tabella di 10 righe per 4 colonne. Unisca la prima riga in un’unica cella e imposti per tale cella uno sfondo azzurro. Impostare l’altezza delle righe a 1 cm. Impostare i bordi delle celle di colore rosso. Impostare l’orientamento del foglio in orizzontale. Inserire il numero di pagina nell’intestazione.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 33-def

34.

Cos’è quella che viene definita comunemente penna usb? Può usare il suo cellulare come una penna USB?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 34.doc”

Formatti il primo e il quarto paragrafo in grassetto e centrato. Giustifichi tutti gli altri paragrafi. Imposti i paragrafi dal sesto compreso come elenco puntato. Impostare l’interlinea a 1,5. Inserisca il numero di pagine nel piè di pagina. Cambi il tipo di carattere in Calibri 13pt.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 34-def

35.

Che cos'è un motore di ricerca? farne qualche esempio

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 35.doc"

Apra il file e formatti il primo e il quinto paragrafo in grassetto e centrato con il carattere di colore rosso. Giustifichi tutti gli altri paragrafi. Cambi i paragrafi che hanno l'elenco numerato in elenco puntato. Impostare l'interlinea a 1,5. Inserisca nel piè di pagina "Pec e PEO"

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 35-def

36.

Che cos'è un Database?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 36.doc"

Imposti i margini: superiore e inferiore 2,5 cm; destro e sinistro 2 cm.

Formatti i titoli dei paragrafi in grassetto corsivo. Formatti i due paragrafi sotto il titolo "Principi" come elenco numerato di tiori (1 2 3 ecc). Formatti i paragrafi sotto il titolo "Tipologia degli interventi" dopo "mediante:." come elenco numerato di tipo (a b c ecc).

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 36-def

37.

Quali sono le combinazioni rapide da tastiera per i comandi Copia Incolla Taglia?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 37.xls"

Apra il file e inserisca le formule per ottenere la rimanenza per ogni capitolo e i totali generali (ultima riga), formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Formatti le celle della riga contenenti la descrizione e la media delle spese in grassetto e corsivo con uno sfondo di colore azzurro.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 37-def

38.

Quali sono le principali periferiche di un computer?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 38.xls"

Modifiche il nome del foglio inserendo "x anno liquidazione" Formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Inserisca una riga alla fine degli importi liquidati nello stesso anno per tutti gli anni e inserisca la somma degli importi liquidati per anno.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 38-def

39.

Per quali scopi viene usato un lettore di smart card?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 39.xls"

Apra il file e sostituisca i caratteri /Pezzo con uno spazio ordini le righe per prezzo dal più grande al più piccolo, formatti le celle contenenti gli importi in modo da avere il separatore delle migliaia e due decimali. Formatti le celle della prima riga impostando un carattere di colore nero e cambi il colore di sfondo a suo piacere.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 39-def

40

Che cosa è SPID e a cosa serve?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 40.doc”.

- Allinei il titolo al centro della pagina.
- Lo Imposti in maiuscolo e grassetto, colore Blu e dimensione 20 pt.
- Imposti tutto il testo con carattere Calibri e lo giustifichi.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 40-def

41

Che differenza c'è fra il pacchetto Office di Microsoft e il pacchetto LibreOffice? E OpenOffice?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 41.xls”.

- Cambi lo sfondo della tabella.
- Trasformi i testi maiuscoli della colonna “Fornitore”, in testi con la sola iniziale maiuscola (Per far questo porti il cursore sulla colonna D e utilizzi la funzione Maiusc.Iniz)
- Copi i dati della colonna relativa alla funzione eseguita e sovrascriva la colonna “Fornitore”. (Per far questo usi Copia poi Incolla Speciale/Valori)

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 41-def

42

In una stampante multifunzione a colori ci sono 4 toner e hanno le seguenti sigle: C, M, Y e K.

Queste sigle a quali colori corrispondono?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 42.doc”.

- Utilizzi il controllo ortografia per trovare e correggere gli errori sul testo.
- Metta in grassetto il primo rigo, lo centri, lo renda maiuscolo e lo ingrandisca a 24.
- Giustifichi tutto il testo e inserisca il “numero di pagina” nel “piè di pagina”

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 42-def

43

Che differenza c'è fra l'estensione .xls e ods? Quale software si usano per aprire questi file?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 43.xls”.

- Ordini la tabella in ordine crescente secondo le colonne “Anno di liquidazione” e “Tipo di compenso”.
- Elimini i decimali dalla colonna “Importo liquidato” e faccia apparire il simbolo dell'euro.
- Aggiunga la somma sotto gli importi liquidati e la evidenzi in grassetto usando lo sfondo rosso.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 43-def

44

Durante la digitazione di un testo su Word gli appaiono delle sottolineature rosse sotto al testo digitato. Cosa vuol dire?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 44.doc”.

- Tagli la scritta “Tesserino raccolto tartufi” e la inserisca nell'Intestazione della pagina. La metta in grassetto, la centri e porti il font a 24.
- Faccia un elenco numerato con i documenti richiesti per il rilascio del tesserino.
- Giustifichi tutto il testo

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 44-def

45

Ha mai utilizzato una "funzione" su Excel? Se sì quale? Proviamo insieme la funzione "IF" conosciuta in italiano con "SE"

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 45.xls".

Nella colonna C imposti la funzione "IF" e verifichi se ci sono Codici Fiscali sbagliati.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 40-def

46

Che differenza c'è fra Google e Chrome?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 46.doc".

- Evidenzi in grassetto il titolo, lo centri nella pagina e porti il font a 24.
 - Giustifichi tutto il testo con un interlinea di 1.5 righe
 - Imposti una stampa in A3, orizzontale con margini laterali di 4cm e visualizzi l'anteprima.
- Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 46-def

47

Cosa vuol dire "portare i propri dati in cloud"?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 47.xls".

Imposti una stampa su 2 pagine centrata orizzontalmente e verticalmente.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 47-def

48

Lei ha sul suo pc una lettera scansionata. Può copiare il contenuto della lettera su Word?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 48.doc".

- Inavvertitamente ha usato la parola "Badge". Sostituisca "Badge" con "Tesserino" nell'intero documento.
 - Giustifichi l'intero documento usando il font calibri e lo porti a 12 pt
 - Poi centri il titolo. Lo evidenzi in grassetto, maiuscolo e colore blu e dimensione 24 pt.
- Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 48-def

49

Deve inviare una mail ad un destinatario e lo deve fare in modo che il destinatario non sappia che l'ha inviata in copia anche ad una terza persona. Come può fare?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 49.doc".

- Nella parte evidenziata in rosso si avvalga di word per trovare qualche sinonimo.
- Porti l'intero documento in nero, lo giustifichi usando il font Calibri e lo porti a 12 pt.
- Inserisca il numero di pagina in alto nell'intestazione.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 49-def

50

Conosce Excel? Se si cosa posso inserire in una singola cella? Solo testo e numeri?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 50.xls”.

- Elimini dalla prima colonna “Nr Prog” le righe in eccesso.
 - Inserisca il numero progressivo con il riempimento automatico
 - Mi porti in visualizzazione i dati relativi all' anno di liquidazione “2001” per “Compenso di formazione” . Per fare questo usi la funzione Dati/Filtro/Filtro automatico.
- Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 50-def

51

Che cosa è una mailing list?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 51.doc”.

- Visualizzi il layout di stampa
 - Giustifichi l'intero documento usando il font calibri e lo porti a 12 pt
 - Inserisca delle informazioni di internet su “Jacob Marschak” come collegamento ipertestuale alla parola “**fonte**”
- Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 51-def

52

Deve accedere al suo fascicolo sanitario on line e lo vuole fare tramite la sua CNS. Qual'è la periferica di lettura che deve avere?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 52.xls”.

- Trasformi i dati della colonna in formato valuta euro e con due decimali
 - Ordini i dati per “Anno di liquidazione” e cancelli la colonna “Anno di riferimento”
 - Mi faccia i Subtotali degli importi liquidati per “Anno di compensazione”
- Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 52-def

53

Cosa deve premere per attivare il "tastierino numerico" della tastiera?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 53.doc”.

- Direttamente dalla tastiera selezioni l'intero documento (Ctrl+Shift+Fine)
 - Giustifichi l'intero documento usando il font Calibri e lo porti a 12 pt
 - Sostituisca in lettere l'elenco puntato che si trova nella prima pagina
- Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 53-def

54

Un tablet è più vicino ad un cellulare oppure ad un p

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 54.xls”.

Deve verificare la correttezza di alcuni codici fiscali che gli sono giunti dal software che recepisce le richieste di contributi sociali. L'utente richiedente ha fatto la domanda online, senza usare SPID e ha compilato il campo codice fiscale manualmente. Sapendo che il codice fiscale è di 16 caratteri alfanumerici, usi la funzione “Lunghezza” della categoria “Testo” per effettuare la verifica.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 54-def

55

Quando su un file .doc di 10 pagine deve stampare solo dalla 3a alla 5a pagina, cosa deve fare?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 55.doc".

- Selezioni l'intero documento dalla tastiera (Ctrl+Shift+Fine) e lo giustifichi
- Posizioni a 1 cm i "ritorni a capo" dell'intero documento
- Visualizzi il layout di stampa e metta un'interruzione di pagina al titolo "La visione informatica"

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 55-def

56

Che cos'è la firma digitale? Conosce la differenza fra Pades e Cades?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 56.xls".

- Selezioni l'intera tabella, adatti le colonne in modo che siano visibili i contenuti di ogni cella ed elimini tutti gli sfondi colorati delle colonne.
- Al posto della colonna A, inserisca una nuova colonna, la chiami "Nr" e la riempi automaticamente con un numero progressivo partendo da 1
- Affianchi la colonna "ident_univoco_versamento" con la prima colonna "ident_flusso"

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 56.def

57

Stai scrivendo una determina su word. Ad un certo punto cancella per sbaglio una parte del testo. Come procede per recuperare il testo cancellato?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 57.doc".

- Giustifichi l'intero documento, escludendo il titolo, usando il font Calibri e lo porti a 12 pt
- Inserisca una tabella di 2 colonne e 3 righe e colori con sfondo grigio la prima riga
- Protegga il documento con una password di modifica. Per farlo può usare "Strumenti/Opzioni/Protezione"

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 57-def

58

Nella PEC che differenza c'è fra le notifiche di accettazione e di consegna?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 58.xls".

- Selezioni l'intera tabella, adatti le colonne in modo che siano visibili i contenuti di ogni cella ed elimini tutti gli sfondi colorati delle colonne.
- Divida in senso orizzontale la visualizzazione della tabella e
- Affianchi la parte iniziale della tabella con quella dopo la riga 1000

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 58-def

59

Cosa succede se il nostro indirizzo di posta è finito in una blacklist? Ha mai sentito parlare di "Spam"?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 59.doc".

- Giustifichi l'intero documento, escludendo il titolo, usando il font Calibri e lo porti a 12 pt
- Tramite la barra degli strumenti "Disegno" inserisca fra le due barre orizzontali: un rettangolo, una freccia orizzontale ed una casella di testo.
- Riadatti l'area di disegno al testo, lasciando poco spazio prima e dopo la parte scritta

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 59-def

60

Se trovo una mail che stavo aspettando all'interno della mia cartella Spam, cos'è successo? Ho qualche responsabilità oppure è colpa del mittente?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 60.xls".

- Selezioni l'intera tabella, adatti le colonne in modo che siano visibili i contenuti di ogni cella ed elimini tutti gli sfondi colorati delle colonne.
- Formatti le celle in modo che siano allineate con "Testo a capo"
- Definisca l'area di stampa e con l'"anteprima di stampa" adatti la visualizzazione della tabella su un foglio A4

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 60-def

61

Quale software in genere si usa per aprire un file di tipo Portable Document Format?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 61.doc".

- Giustifichi l'intero documento, escludendo il titolo, usando il font Calibri e lo porti a 12 pt
- Selezioni il testo iniziale "Il comune di San Giuliano Terme" e con un "collegamento ipertestuale" inserisca l'indirizzo internet del Comune.
- Trasformi l'elenco in lettere della prima pagina in elenco numerato

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 61-def

62

Su Excel posso impostare formule su fogli diversi all'interno del solito file?.. e su file diversi?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 62.xls".

- Selezioni l'intero foglio e adatti le colonne e le righe in modo che siano visibili i contenuti.
- Selezioni la tabella usando la combinazione da tastiera (Prima l'intestazione delle colonne e poi Ctrl+Shift+Freccia in giù) ed imposti "l'area di stampa".
- Su "Anteprima di stampa" imposti una stampa A4 adattandola a 1 pagina di larghezza per 22 pagine di lunghezza

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 62-def

63

Può inserire un file .jpg all'interno di un documento word?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 63.doc".

- Inserisca il Jpg dello stemma del Comune che si trova nella cartella "Immagini" sotto la scritta "Lo stemma"
- Lo centri nel testo e lo ingrandisca non deformandolo in larghezza o altezza
- Converta il testo evidenziato in rosso in una tabella con tre colonne ed una riga. Successivamente inserisca un'altra riga sotto.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 63-def

64

Su Word come posso fare per salvare un testo in formato .PDF? E' possibile?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato "traccia 64.xls".

- Trasformi la colonna "Spesa sostenuta" in valuta con € e senza decimali
- Inserisca la somma a destra della cella "Totale spese"
- Sotto la cella "Data di aggiornamento" inserisca la funzione "Adesso". Gli apparirà il giorno e l'ora in tempo reale. Copi il dato e lo incolli sotto la cella sottostante "Data di Aggiornamento" usando "Incolla speciale/Valori"

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 64-def

65

In un documento di word di 10 pagine deve stampare solo dalla 3a alla 5a pagina, cosa deve fare?
Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 65.doc”.

- Trovi e sostituisca la parola “informazionale” con “dell'informazione”
- Giustifichi l'intero documento, escludendo il titolo, usando il font Calibri e lo porti a 14 pt
- Visualizzi il piè di pagina e inserisca il testo “Comune di San Giuliano Terme”.
- Inserisca i numeri di pagina

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 65-def

66

Se, all'interno di Excel, voglio stampare solo un gruppo di celle all'interno di una sola pagina come posso procedere?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 66.xls

- Selezioni l'intero foglio e adatti le colonne e le righe in modo che siano visibili i contenuti.
- Selezioni le colonne e Ordini la tabella, in modo crescente, per “Anno di liquidazione”
- Imposti l'area di stampa fino al 2001 selezionando i dati necessari
- Visualizzi l'anteprima di stampa centrando in verticale ed in orizzontale la tabella ed imposti la stampa al 150% della visualizzazione.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 66-def

67

Ha mai sentito parlare di Malware?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 67.doc”.

- Visualizzi il layout di stampa
- Giustifichi l'intero documento, escludendo il titolo iniziale, usando il font Calibri e lo porti a 14 pt
- Al secondo titolo inserisca un interruzione di pagina
- Inserisca nell'intero documento una “Spaziatura di 6 pt prima”

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 67-def

68

Che cos'è PagoPA? Ha mai pagato un bollettino Pago PA usando direttamente il QR Code?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 68.xls”.

- Usando la funzione “Concatena” trasformi i valori presenti nelle colonne Cognome e Nome in un unico valore “Nome e Cognome” riportandolo nella cella di riferimento.
- Usando la funzione “Maiusc.Iniz” trasformi il valore della cella “Nome e Cognome” in maiuscolo iniziale riportandolo nella cella di riferimento.
- Utilizzi il riempimento automatico per popolare le intere colonne

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 68-def

69

Se si procede alla firma di un documento informatico .pdf, alla fine del processo di firma digitale che tipo di file potremmo avere? E se parto da un file .doc?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 69.doc”.

- Giustifichi l'intero documento, escludendo il titolo iniziale, usando il font Calibri e lo porti a 13 pt
- Mi metta il rientro a capo ad 1 cm ed il rientro destro a 17 cm
- Sotto il titolo iniziale inserisca Data e Ora in modo che si aggiorni automaticamente all'apertura del file.

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 69-def

70

Conosce l'app IO?

Vada nella cartella CONCORSO che trova dentro la cartella DOCUMENTI e apra il file denominato “traccia 70.xls”.

- Selezioni l'intera tabella, adatti le colonne in modo che siano visibili i contenuti di ogni cella ed elimini tutti gli sfondi colorati delle colonne.

- Con il “Filtro Automatico” mi dica quanti record di “Mense Scolastiche” sono presenti nel colonna “Tipo_debito”.

- Sempre con il filtro automatico, selezionando nella colonna “Casuale_debito” la voce “soluzione unica” mi dica quanti sono le tipologie di “Tipo_debito” presenti

Salvi il file nella stessa cartella con il nome traccia 70-def

1) Every year we go to Florida. We like to go to the beach. My favorite beach is called Emerson Beach. It is very long, with soft sand and palm trees. It is very beautiful. I like to watch the sailboats go by. Sometimes there are dolphins and whales in the water! This year I want to learn to surf. It is hard to surf, but so much fun!

2) Social media changed the way teens communicate every day. Mark Zuckerberg launched Facebook in 2004 and other social media apps, like WhatsApp and Twitter, quickly followed. Recent studies have shown that more than half of American teenagers have made at least one new friend online in the last year.

3) Video games now play an important role in making and maintaining new and old friendships, especially for teenage boys. Ten or fifteen years ago boys played more sport and socialized through training clubs and sport matches, but nowadays over 57% of boys have made new friends through gaming compared to 13% of girls.

4) George is at the pet store, looking at what kind of pet he might want to get for his birthday. George asked if he could have a horse, but his parents said no because horses are too big. First, he sees dogs and cats. Baby dogs are called puppies. Baby cats are called kittens. George likes them because they are easy to take care of and can play a lot, but they will get bigger.

5) “This girl can” is a national campaign by Sport England to encourage more women to do exercise in the UK. Its recent TV advert was very original because it was full of ordinary girls and women, big and small, not slim, fit celebrities. The message was simple: you don’t have to be an Olympic champion to do sport, everyone can have a go!

6) New York City is a global cultural, financial, and media center with a significant influence on commerce, health care and life sciences, research, technology, education, politics, tourism, art, fashion, and sports. New York is the most photographed city in the world. Home to the headquarters of the United Nations, New York is an important center for international diplomacy.

7) Christina visited Miami during her winter vacation. She is from Boston, where it is cold during the winter months. Miami, however, has a very warm climate. There are many sunny days in Miami, and people can go to the beach all year long. Christina spent a good portion of her trip on the beach to relax and sunbathe. However, she also explored Miami and its surroundings.

8) Everyone suffers occasionally from a headache, a bad cold or a skin rash. Most of us go to the chemist’s to buy the usual medicines for these conditions, but some people believe these medicines are a waste of time and that natural remedies are more effective. My grandmother has always used natural remedies, common plants from the garden and food from her kitchen.

9) London is a famous and historic city. It is the capital of England in the United Kingdom. The city is quite popular for international tourism because London is home to one of the oldest-standing monarchies in the western hemisphere. Rita and Joanne recently traveled to London. They were very excited for their trip because this was their first journey overseas from the United States.

10) We live in a world of images. We constantly see images in the media of glamorous actors, singers and sports champion, all of them people with amazing bodies, beautiful faces, successful lives and incredible talents. This is good for advertisers but it's bad for our self-esteem. This is because we compare ourselves to these exaggerated images of other people it can make us feel unhappy and inadequate.

11) Keith recently came back from a trip to Chicago, Illinois, along the shore of Lake Michigan. During his visit, Keith spent a lot of time exploring the city to visit important landmarks and monuments. Keith loves baseball, and he made sure to take a visit to Wrigley Field. Not only did he take a tour of this spectacular stadium, but he also got to watch a Chicago Cubs game.

12) I just returned from the greatest summer vacation! It was so fantastic, I never wanted it to end. I spent eight days in Paris, France. My best friends, Henry and Steve, went with me. We had a beautiful hotel room in the Latin Quarter, and it wasn't even expensive. We had a balcony with a wonderful view.

13) In Paris, I visited many famous tourist places. My favorite was the Louvre, a well-known museum. I was always interested in art, so that was a special place for me. The museum is so huge, you could spend weeks there. Henry got tired walking around the museum and said "Enough! I need to take a break and rest".

14) In Paris, I took lots of breaks and sat in cafes along the river Seine. The French food we ate was delicious. The wines were tasty, too. Steve's favorite part of the vacation was the hotel breakfast. He said he would be happy if he could eat croissants like those forever. We had so much fun that we're already talking about our next vacation!

15) Big Ben is one of London's most famous monuments. It is a large clock tower located at the northern end of Westminster Palace. The clock tower is 96 meters tall. Unfortunately, Rita and Joanne were only able to view the tower from the outside. They learned that the tower's interior is undergoing renovations until 2021.

16) The terrorist attack on New York's Twin Towers on 2001 shocked the world. Americans watched in horror, unable to believe that extremists from distant lands could attack them in their own country, causing chaos, fear and death. The government reacted by starting the "War on terror" and invading Iraq.

17) Coronavirus changed working conditions worldwide. Millions of us now work remotely at home. The Japanese technology giant Fujitsu is trialling an idea to get workers back into the office. They will let workers bring their pet dog to work. Fujitsu hopes its workers will feel more comfortable in the workplace.

18) "Fake news" is something we've been hearing a lot about in the media, completely invented. It is also sometimes used to refer to websites that publish very distorted or exaggerated information. These sites often use sensational headlines, so that we are curious about the story and click on a particular web page. Every time we do this, website owners earn money from advertisers.

19) Have you ever wondered why thinking too much makes you tired? A new study has found out some answers to this question. Researchers from the Paris Brain Institute looked at why mental effort makes us tired. They found that when people think a lot, the brain releases a chemical called glutamate. Too much glutamate upsets the brain's functions.

20) Everyone knows that good sleep is important for our health. Not everyone knows how important it is to sleep in the dark. A new report says sleeping with the light on could be bad for our health. Researchers say turning off the light when we sleep helps to keep away diabetes and heart disease. Sleeping with the light on could increase the risk of getting these diseases.

21) "Right now, on Earth, it's New Year's Eve," said Alex. "My family is eating a hot, delicious dinner. Instead, I'm here on this awful spaceship, eating nothing."
"I know we're in a bad situation," said the Chief Engineer. "But hey – look at the stars! No one on Earth has that view."
Alex looked out the window. All he could see was black. He imagined the fireworks outside his family's window, on Earth.

22) "Excuse me, where can I find the famous Bus-Stop of the Spirits?"
"The *what?*" asked Elizabeth. She had only worked in the tourist office for a week, but she'd lived in the area for years. She knew there wasn't much to see, and there definitely wasn't a famous bus-stop.
"The *Bus-Stop of the Spirits*," the man repeated. "It's one of the most significant landmarks in the whole area. I read about it online. Can I walk from here, or do I need to get a taxi?"

23) Edith didn't like how much technology there was these days. When she was young, things were much simpler. Now, everything had a battery, or flashing lights, or artificial intelligence. It was all too much for her. One day Edith visited the local bakery. But instead of her friend the baker, she was greeted by a shiny robotic assistant.

"Who are you?" she asked. "What are you?"

The robotic assistant replied, "Hello Madam. I am the robot baker".

24) Vera was an exceptionally talented computer programmer. During the day she worked for a software company. At night, she spent countless hours working on her personal project, an artificial intelligence named Z.

What Z said next surprised her.

"The red team will win the football match tomorrow," it announced.

The next day Vera won a lot of money.

25) Mr. Forester, who was known for his delicious homemade desserts, gave a challenge to Clementine, his apprentice. Could she recreate his special fruit cake, without knowing the secret family recipe?

Clementine wanted to prove her culinary skills, so she accepted the challenge calmly, with a smile. But once she got home, she began to panic.

26) Investing in research and innovation is investing in Europe's future. It helps us to compete globally and preserve our unique social model. It improves the daily lives of millions of people here in Europe and around the world, helping to solve some of our biggest societal challenges.

27) EU policy includes:

- ✓ promoting the rights of women, children, minorities and displaced persons;
- ✓ opposing the death penalty, torture, human trafficking and discrimination;
- ✓ defending civil, political, economic, social and cultural rights.

28) EU policy helps make EU industry and business more competitive and promotes job creation and economic growth by creating a business-friendly environment. With globalization and stronger competition from emerging countries, Europe's long-term economic prosperity will depend on the strength of its industrial base, not on services and banks alone.

29) Research and innovation play a key role in developing the technologies and approaches to ensure Europe's manufacturing future. The EU is working to remove the remaining barriers to trade and to avoid creating new ones by promoting a business and consumer-friendly EU market, based on simple, transparent and consistent rules and standards.

30) British English is a term used to differentiate the form of the English language used in the United Kingdom from other forms of the English language used elsewhere. It includes all the varieties of English used within the UK, including England, Scotland, Northern Ireland and Wales. England is the biggest of the four countries in the United Kingdom. Laws and political decisions in England are made by the Parliament of the United Kingdom.

31) England, Scotland and Wales, are the island of Great Britain. The English Channel is in the south between England and France. People travel to France by ferry across the English Channel or by train through the Channel Tunnel which goes under the sea. The United Kingdom is a constitutional monarchy, which means that there is a queen or king but they don't make the laws of the country.

32) "Indie" is short for *Independent* and it refers to films from small studios and relatively unknown film directors. In the past these directors used to need one of the major Hollywood studios to finance their films, but now they can find film companies which are happy to experiment with new material.

33) The most popular sports in England are football, rugby and cricket and most towns have a sports ground where teams can play. English football teams like Manchester United, Chelsea and Liverpool are world-famous. Women's football is also popular and teams play in leagues and competitions all over the country.

34) Felipe and his friends are planning a trip to London. They have booked their hotel and flights, but haven't decided what they want to do when they get there. Felipe loves the British Royal family. He wants to visit Buckingham Palace and see the changing of the Guard. He would also like to go on a Thames cruise.

35) If you go swimming in Australia's Great Barrier Reef, you'll probably meet a shark sooner or later. If this happens, you will need to stay very calm, because if you start swimming, you will attract the shark's attention and interest. The best thing is not to move or you can pretend to be dead.

36) I am really shocked by the opinions of some of my friends. Many of them just don't care about the environment. They simply say, "I'm a very busy person so I need my car". These comments make me really angry, because this way people don't consider the effect of their actions on the future.

37) The whole issue of global warming is really scary for me. Because of it, young people from my generation have a really uncertain future. Unless we do something fast, I really believe that climate change will destroy large areas of the Earth, and in the near future as well.

38) The concept of the London Underground symbol was actually created over 100 years ago by commercial manager Frank Pick and then designed by a graphic artist, Edward Johnston. They worked around the idea of a target and the use of sans-serif capital letters in the text was decided a few years after the original design.

39) The iconic London's red bus was introduced in 1911, when horse-drawn carriages were finally stopped. The model known as double-decker, had an open platform at the back and let people jump on and off when they wanted, even between stops. It had a great design, nice curve lines and its distinctive pantone 485 red colour.

40) London's post boxes, are different from their European counterparts because they are not fixed on the wall, but they're pillars in the street and are painted bright red unlike in most other European countries, which use yellow. They look solid, almost indestructible, and if a design hasn't been changed in nearly 200 years, then it's obviously good.

41) Dear Mr. Jones, as you know, Mrs. Brown has recently become the Sales Manager of this company. She is very interesting in meeting our long standing customers to get to know better their needs and requirements and she will be coming to the U.S. in May for this purpose.

42) When exploring New York City, there are several different options for activities during a day trip. Some visitors come to see a show, visit art museums, or simply to shop. However, many tourists simply come to New York City for the sightseeing. One of the most visited landmarks in New York City is the Empire State Building.

43) Social work is a practice-based profession and an academic discipline that promotes social change and development, social cohesion, and the empowerment and liberation of people. Principles of social, justice, human rights, collective responsibility and respect for diversities are central to social work.

44) The tradition of making New Year's resolutions has ancient origins. The Babylonians promised to their gods to pay their debts and to return borrowed objects. They believed that if they honoured these vows, they would earn the favour of the gods.

45) Nowadays, New Year's resolutions are a popular secular practice. Unfortunately, research indicates that after the initial weeks, most people give up and go back to old habits. Some people are successful, reaching the goals they have set.

46) London is a city of great diversity: more than one third of its inhabitants are foreign-born. It is the city with the second largest immigrant population in the world, after New York. It was a diverse city already in the 19th century, when trade and wealth attracted many foreigners.

47) In 2016 a very important referendum was held in the UK. British people were asked whether they wanted Great Britain to leave or to remain in the European Union. This referendum had an unexpected result: more people voted “leave” than “remain”. Britain's exit from the UK, also called “Brexit”, is not going to be easy.

48) Many British people believe that their country is different from the rest of Europe. They say that Britain developed as a separate entity, producing its own special and unique culture. They feel that even geographically Britain is not part of Europe. “Brexit” is the latest chapter in the long drama between the UK and the Continent.

49) The International Day of Non-Violence is a United Nations observance established in 2007. It is celebrated on 2nd October, the day Mahatma Gandhi was born. Gandhi was an Indian political activist. He was born in British-ruled India and later lived in South Africa, which was also under British rule.

50) Gandhi, an Indian political activist, believed that it made no sense to fight for justice and peace using hatred and violence. “I object to violence”, he said, “because, when it appears to be good, the good is only temporary, the evil it does is permanent”. Non-violence, for Gandhi, was not submission but powerful action.

51) Gandhi's non-violence influenced several 20th century civil and political activists. In the USA, the Civil Rights Movement used non-violent strategies to combat racial discrimination. Its most famous leader, Martin Luther King, who was a Christian minister, said: “Christ gave us the goals and Gandhi the tactics”.

52) A few years ago, 16-year-old Boyan Slat was swimming in Greece. There he saw something shocking: in the water around him there was more plastic than fish. Most of the plastic found in the sea comes from land; for example, it flows down rivers or it is carried by the wind. The problem seems unstoppable also because more new plastic is produced every year.

53) A young boy from the Netherlands, Boyan Slat, noticed that there is a lot of plastic in the sea, and he asked himself: “Why is nobody cleaning up?”. He tried to answer this question in his high school project. He imagined a boat with two long arms, that could sweep the Ocean, collecting all the plastic in its path. He wanted to build this boat.

54) Music is not just entertainment. It is medicine for both the brain and the body. Don Campbell is an expert on The Mozart Effect and the incredible power of music. He says that all kinds of music, from Mozart to jazz, from Latin to rock, can affect our learning and our health. Many people use music to help them feel relaxed after a busy day at work. Music can also reduce the stress of being ill, especially by reducing pain.

55) We all want children to enjoy physical activities. Playing team sports is an important part of learning to work together, and it's a great way to stay fit and healthy. However, many parents are worried about the dangers of contact sports like rugby and football, specially the risk of serious head injuries.

56) Music is not just entertainment. It helps you study better and it can also actually make you more intelligent. In a research project, students who listened to Mozart before doing a test got much higher marks than those who didn't. Many studies also show that children who learn to play a musical instrument before the age of twelve have better memories for the rest of their lives.

57) Sarah woke up early, just like every morning. She quickly got dressed and went to the dining room for breakfast. Her mother had already prepared toast with jam and a glass of warm milk. "Hurry up, Sarah! You don't want to be late for school again", her mother said.

58) Mary and her mom left the house and walked towards the nearby park. It was a sunny and hot day. The park was full of people enjoying the nice weather. Mom pointed to a squirrel climbing up the trunk of a large oak tree. "Look at that squirrel, Mary!", she said with a smile. Mary watched with wide eyes as the small animal moved.

59) The Statue of Liberty, which is a colossal sculpture on Liberty Island, in Manhattan, was inaugurated on October 28th 1886. It was a gift from the people of France to the United States and it became one of New York's most famous tourist attractions. To get to Liberty and Ellis Island visitors must take a ferry from Battery Park in Manhattan or Liberty State Park in New Jersey.

60) Las Vegas is the only major city in the US to have been founded in the 20th century. It is Nevada's economic center and largest city. Its metropolitan area, with more than twice the number of people outside the city limits as within them, contains three-fourths of the state's population.

61) Paris is the largest city in France. It is also the center of French economy, politics, traffic and culture. Paris has many art museums and historical buildings. As a traffic center, Paris has a very good underground subway system (called the Metro). It also has two airports. The Metro was built in 1900, and its total length is more than 200 km.

62) What is artificial intelligence? Artificial intelligence is the ability of a computer or computer-controlled robot to perform tasks that are commonly associated with the intellectual process characteristic of humans, such as the ability to reason. There are a number of different forms of learning as applied to artificial intelligence. The simplest is learning by trial and error.

63) The term “artificial intelligence” originated in 1956 at a scientific conference at Dartmouth College. One of its founding fathers, Marvin Minsky, described it as “the science of making machines do things that would require intelligence if done by men.” Those tasks might be very specific, such as understanding what language is being spoken and responding appropriately, or very broad, such as helping someone with travel suggestions for planning a vacation.

64) Optimus is a humanoid robot built by Tesla and designed to interact with its surroundings using two arms, hands and legs. Tesla has compared Optimus to the company's cars, saying the company has simply transitioned from making robots on wheels to robots with legs. It's no surprise, then, that Optimus adopts much of the technology seen in Tesla vehicles.

65) Optimus, the Tesla robot, can perform a range of actions that require basic motor and perceptive abilities. It can walk forward, move its arms and legs in various directions, as well as position its body into different poses (including one where it balances on one leg). It can also pick up and make corrective adjustments to hand-held objects all on its own.

66) Highcroft School opened in 1963. There were around 30 students to a class, and they didn't have any computers in the classrooms. Students sat at individual desks. They didn't do activities in groups, or have class discussions. Teaching methods were very traditional: the teacher read or wrote information on the blackboard for students to copy.

67) In the years after World War II watching TV used to be a common activity. Televisions used to be expensive and not many people had one at home. People would meet in bars and cafes or go to the home of a lucky friend with a TV, to watch major events like the 1948 Olympic Games in London.

68) Bram Stoker's *Dracula* wasn't very successful during its author's life, but it became really famous when Universal Studios made it into a film in 1931. Since then, the character of Count Dracula has inspired hundreds of other films, even if during the twentieth century the image of the vampire in popular culture has evolved.

69) Fifteen years ago video games and professional sport were two different forms of entertainment. Now they've combined into a new industry: e-sports. E-sports are competitive tournaments for professional video games players, with big cash prizes. They are now the fastest-growing sports industry in the world and companies like Microsoft, Coca-Cola and YouTube are sponsoring gaming teams for millions of dollars.

70) Hatton Garden is an area of London famous for jewelers and gold specialists. There are also safety deposit companies, where people store very expensive items and money. In April 2015 a spectacular news story appeared in the British media. Someone had broken into a Hatton Garden Safe Deposit Company during the Easter weekend and stolen everything in the boxes.