

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED ESAMI PER
LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
"FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE"
CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 2

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)
Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 2 cm su tutti i lati, scrivere "Comune di Trieste" al centro con carattere maiuscoletto grassetto, font Calibri, corpo 12, inserire due colonne, scrivere un testo a piacere di 3 righe con paragrafo giustificato, non maiuscoletto, non grassetto, avviare controllo ortografia e grammatica, salvare il file con il proprio cognome in formato pdf.
2. Domanda
Le fasi dell'entrata
3. Domanda
Diritto alla cancellazione dei dati personali o c.d. "diritto all'oblio"
4. Domanda
Affidamenti di beni e servizi sopra e sottosoglia

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED ESAMI PER
LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
"FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE"
CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 7

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)
Calc: inserire 10 valori in colonna, formattare le celle in modo che restituiscano un valore in euro calcolare in una cella la somma ed il valore medio dei numeri inseriti. Infine salvare il file con il proprio cognome.
2. Domanda
Il PIAO ed il PEG
3. Domanda
Quali sono i principi generali che regolano il lavoro agile nel pubblico impiego?
4. Domanda
La suddivisione in lotti

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED ESAMI PER
LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
"FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE"
CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 13

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare layout orizzontale, scrivere il titolo "Elenco nominativi" al centro in grassetto e font Arial, inserire un elenco con progressione in lettere fino alla lettera g, per ogni punto inserire un nome proprio, quindi cambiare in colore rosso il testo dell'elenco, copiare questo formato anche al titolo, infine salvare il file con il proprio cognome.

2. Domanda

La gestione dei Residui attivi

3. Domanda

Quali misure di prevenzione devono essere adottate per ridurre il rischio da videoterminali?

4. Domanda

L'anomalia dell'offerta

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED ESAMI PER
LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
"FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE"
CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 15

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)
Calc: inserire 14 valori in colonna ed effettuare una media ed una somma degli stessi, poi trasferire i dati in un altro foglio dello stesso file. Salvare il file con il proprio cognome in formato pdf.
2. Domanda
Il bilancio di previsione
3. Domanda
In che modo il dipendente pubblico deve gestire i rapporti con l'utenza secondo i principi di trasparenza ed imparzialità?
4. Domanda
I contratti di concessione

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED ESAMI PER
LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
"FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE"
CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 17

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)
Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 3 cm su tutti i lati, font Calibri Light, corpo 11, scrivere "Ordine del giorno:", creare un elenco numerato per l'ordine del giorno, creare una tabella fuori dall'elenco con due colonne e tre righe, applicare uno stile di titolo all'intestazione e uno stile di elenco ai punti dell'ordine del giorno, salvare il documento con il proprio cognome in formato pdf.
2. Domanda
Il controllo di gestione
3. Domanda
Quali sono gli obblighi principali del datore di lavoro in materia di salute e sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008?
4. Domanda
I soggetti della stazione appaltante che intervengono nell'acquisizione di beni e servizi

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED ESAMI PER
LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
"FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE"
CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 18

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)
Calc: inserire 10 valori in riga, formattare le celle in modo
che restituiscano un valore con due decimali e calcolare il
valore medio e la somma. Salvare il file con il proprio cognome in
formato pdf.
2. Domanda
Il Bilancio Consolidato
3. Domanda
Il documento di valutazione dei rischi (DVR).
- 4 Domanda
L'esecuzione del contratto negli appalti di servizi e forniture.