

PROVA N.4

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Times New Roman, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Oggetto: DD nr. 322/SIP del 11/05/2023 "Avviso Pubblico per l'assegnazione di Borse ricerca – DGR n. 269 del 06/03/2023"

DECRETA

1. Di dare atto che l'ammissibilità delle domande istruite è stata definita in base a quanto stabilito all' art. 10 dell'Avviso pubblico richiamato al punto precedente;
2. Di ammettere a valutazione nr. 100 domande

PROVA N.6

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Arial, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

ART. 1 - OGGETTO 1

1. È indetto, con decreto del Dirigente della Direzione Risorse umane e strumentali, un concorso pubblico per esami.
2. Sui posti messi a concorso si applicano le seguenti riserve:
 - A. n. 3 posti sono riservati a favore dei lavoratori appartenenti alle categorie protette, di cui alla legge n. 68/1999;
 - B. n. 9 posti sono riservati ai militari volontari in ferma breve.

PROVA N.7

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Times New Roman, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

ART. 1 - OGGETTO 1

1. È indetto, con decreto del Dirigente della Direzione Risorse umane e strumentali, un concorso pubblico per esami.
2. Sui posti messi a concorso si applicano le seguenti riserve:
 - n. 3 posti sono riservati a favore dei lavoratori appartenenti alle categorie protette, di cui alla legge n. 68/1999;
 - n. 9 posti sono riservati ai militari volontari in ferma breve.

PROVA N.9

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Arial, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

La valutazione è effettuata in ottemperanza di quanto stabilito dalla **DGR n.202/2023** e **DGR n.269/2023** sulla base della tabella di seguito riportata:

Criteri	Indicatori	Punteggio Massimo
Qualità	QUA	5
Efficacia	EFF	

PROVA N.10

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Arial, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Impostare l'intestazione della tabella con un colore di riempimento a piacere diverso dal bianco e dal nero. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

La valutazione è effettuata in ottemperanza di quanto stabilito dalla **DGR n.202/2023** e **DGR n.269/2023** sulla base della tabella di seguito riportata:

Criteri	Indicatori	Punteggio Massimo
Qualità	QUA	5
Efficacia	EFF	10

PROVA N.12

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di Times New Roman, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Impostare un colore carattere a piacere per tutti i dati della tabella diverso dal nero. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

La valutazione è effettuata in ottemperanza di quanto stabilito dalla **DGR n.202/2023** e **DGR n.269/2023** sulla base della tabella di seguito riportata:

Criteri	Indicatori	Punteggio Massimo
Qualità	QUA	5
Efficacia	EFF	10

PROVA N.13

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Arial, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Inserire una nuova colonna a destra con intestazione Punteggio Massimo e con valori 5 e 10. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

La valutazione è effettuata in ottemperanza di quanto stabilito dalla **DGR n.202/2023** e **DGR n.269/2023** sulla base della tabella di seguito riportata:

Criteri	Indicatori
Qualità	QUA
Efficacia	EFF

PROVA N.14

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Arial, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Inserire una nuova riga in basso con i valori delle celle pari a Efficacia, EFF e 10. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

La valutazione è effettuata in ottemperanza di quanto stabilito dalla **DGR n.202/2023** e **DGR n.269/2023** sulla base della tabella di seguito riportata:

Criteri	Indicatori	Punteggio Massimo
Qualità	QUA	5

PROVA N.15

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Times New Roman, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Impostare uno stile tabella a piacere. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

La valutazione è effettuata in ottemperanza di quanto stabilito dalla **DGR n.202/2023** e **DGR n.269/2023** sulla base della tabella di seguito riportata:

Criteri	Indicatori	Punteggio Massimo
Qualità	QUA	5
Efficacia	EFF	10
Pertinenza	PER	8

PROVA N.16

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Times New Roman, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Impostare una spaziatura di 0 pt e un'interlinea singola per tutto il testo. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Per gli anni successivi le risorse saranno rese disponibili dalle rispettive leggi di bilancio, trattandosi di spesa obbligatoria

I dati acquisiti saranno trattati in **conformità all'informativa**, Allegato D, che forma parte integrante del presente atto

PROVA N.17

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Arial, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Impostare un rientro di 0,5 cm a sinistra e un'interlinea singola per tutto il testo. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Per gli anni successivi le risorse saranno rese disponibili dalle rispettive leggi di bilancio, trattandosi di spesa obbligatoria

I dati acquisiti saranno trattati in **conformità all'informativa**, Allegato D, che forma parte integrante del presente atto

PROVA N.18

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Arial, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Inserire il numero di pagina in basso al centro. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Ai dipendenti della Giunta regionale

I dati acquisiti saranno trattati in conformità all'informativa, Allegato D, che forma parte integrante del presente atto. Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il responsabile del procedimento

PROVA N.19

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Times New Roman, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Inserire un'intestazione di pagina allineata al centro con scritto REGIONE MARCHE. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Ai dipendenti della Giunta regionale

I dati acquisiti saranno trattati in conformità all'informativa, Allegato D, che forma parte integrante del presente atto. Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il responsabile del procedimento

PROVA N.20

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Times New Roman, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Inserire un piè di pagina allineato al centro con scritto REGIONE MARCHE. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Ai dipendenti della Giunta regionale

I dati acquisiti saranno trattati in conformità all'informativa, Allegato D, che forma parte integrante del presente atto. Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il responsabile del procedimento

PROVA N.21

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Helvetica, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Oggetto: Art. 1, comma 548-bis, Legge n. 145/2018 e s.m.i. approvazione Schema di Accordo tra la Regione Marche e l'Università degli Studi di Camerino

DELIBERA

di approvare, in applicazione dell'art. 1, comma 548-bis, della legge 30 dicembre 2018;
di autorizzare il *Presidente della Giunta regionale* o suo delegato alla sottoscrizione dell'accordo

PROVA N.22

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Helvetica, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Oggetto: Art. 1, comma 548-bis, Legge n. 145/2018 e s.m.i. approvazione Schema di Accordo tra la Regione Marche e l'Università degli Studi di Camerino

DELIBERA

1. di approvare, in applicazione dell'art. 1, comma 548-bis, della legge 30 dicembre 2018;
2. di autorizzare il *Presidente della Giunta regionale* o suo delegato alla sottoscrizione dell'accordo

PROVA N.23

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Candara, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Oggetto: Art. 1, comma 548-bis, Legge n. 145/2018 e s.m.i. approvazione Schema di Accordo tra la Regione Marche e l'Università degli Studi di Camerino

DELIBERA

- di approvare, in applicazione dell'art. 1, comma 548-bis, della legge 30 dicembre 2018;
- di autorizzare il Presidente della Giunta regionale o suo delegato alla sottoscrizione dell'accordo

PROVA N.24

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Candara, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Oggetto: Art. 1, comma 548-bis, Legge n. 145/2018 e s.m.i. approvazione Schema di Accordo tra la Regione Marche e l'Università degli Studi di Camerino

DELIBERA

1. di approvare, in applicazione dell'art. 1, comma 548-bis, della legge 30 dicembre 2018;
2. di autorizzare il Presidente della Giunta regionale o suo delegato alla sottoscrizione dell'accordo

PROVA N.26

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Helvetica, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

ART. 7 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

1. Il presente concorso per esami è articolato come segue:
 - A. Prova scritta
 - B. Prova orale
2. La PROVA SCRITTA potrà svolgersi mediante strumenti informatici e digitali messi a disposizione dall'amministrazione

PROVA N.27

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Candara, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

ART. 7 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

1. Il presente concorso per esami è articolato come segue:
 - Prova scritta
 - Prova orale
2. La PROVA SCRITTA potrà svolgersi mediante strumenti informatici e digitali messi a disposizione dall'amministrazione

PROVA N.28

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Candara, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

I criteri di definizione delle attrezzature sono riportati nella **DGR n.202/2023**. Il prezzo è identificato sulla base delle quantità secondo la tabella di seguito riportata:

Prodotto	SIGLA	Prezzo per quantità
NOTEBOOK	74R22	>=100, Prezzo = 480,00€
		< 100, Prezzo = 500,00€

PROVA N.29

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Helvetica, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

I criteri di definizione delle attrezzature sono riportati nella **DGR n.202/2023**. Il prezzo è identificato sulla base delle quantità secondo la tabella di seguito riportata:

Prodotto	SIGLA	Prezzo per quantità
PC DESKTOP V1	11K33	>=100, Prezzo = 480,00€
PC DESKTOP V2	11K44	< 100, Prezzo = 500,00€

PROVA N.30

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Helvetica, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Impostare l'intestazione della tabella con un colore di riempimento a piacere diverso dal bianco e dal nero. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

I criteri di definizione delle attrezzature sono riportati nella **DGR n.202/2023**. Il prezzo è identificato sulla base delle quantità secondo la tabella di seguito riportata:

Prodotto	SIGLA	Prezzo per quantità
PC DESKTOP V1	11K33	>100, Prezzo = 480,00€
PC DESKTOP V2	11K44	>100, Prezzo = 500,00€

PROVA N.31

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Candara, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Evidenziare l'ultima riga della tabella con un colore a piacere diverso dal nero. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

I criteri di definizione delle attrezzature sono riportati nella **DGR n.202/2023**. Il prezzo è identificato sulla base delle quantità secondo la tabella di seguito riportata:

Prodotto	SIGLA	Prezzo per quantità
PC DESKTOP V1	11K33	>100, Prezzo = 480,00€
PC DESKTOP V2	11K44	>100, Prezzo = 500,00€

PROVA N.32

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di Candara, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Impostare un colore carattere a piacere per tutti i dati della tabella diverso dal nero. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

I criteri di definizione delle attrezzature sono riportati nella **DGR n.202/2023**. Il prezzo è identificato sulla base delle quantità secondo la tabella di seguito riportata:

Prodotto	SIGLA	Prezzo per quantità
PC DESKTOP V1	11K33	>100, Prezzo = 480,00€
PC DESKTOP V2	11K44	>100, Prezzo = 500,00€

PROVA N.33

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Helvetica, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Inserire una nuova colonna a destra con intestazione Prezzo per 100pcs e con valori 480,00€ e 500,00€. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

I criteri di definizione delle attrezzature sono riportati nella **DGR n.202/2023**. Il prezzo è identificato sulla base delle quantità secondo la tabella di seguito riportata:

Prodotto	SIGLA
PC DESKTOP V1	11K33
PC DESKTOP V2	11K44

PROVA N.34

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Helvetica, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Inserire una nuova riga in basso con i valori delle celle pari a NOTEBOOK, 11N77 e 500,00€. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

I criteri di definizione delle attrezzature sono riportati nella **DGR n.202/2023**. Il prezzo è identificato sulla base delle quantità secondo la tabella di seguito riportata:

Prodotto	SIGLA	Prezzo per 100pcs
PC DESKTOP V1	11K33	480,00€

PROVA N.35

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Candara, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Impostare uno stile tabella a piacere. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

I criteri di definizione delle attrezzature sono riportati nella **DGR n.202/2023**. Il prezzo è identificato sulla base delle quantità secondo la tabella di seguito riportata:

Prodotto	SIGLA	Prezzo per 100pcs
PC DESKTOP V1	11K33	480,00€
PC DESKTOP V2	11K44	500,00€
PC DESKTOP V3	11K77	550,00€

PROVA N.37

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Helvetica, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Impostare un rientro di 0,5 cm a sinistra e un'interlinea singola per tutto il testo. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal Settore Risorse Umane e Formazione

RITENUTO, per motivi riportati nel predetto **documento istruttorio**

PROVA N.38

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Helvetica, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Inserire il numero di pagina in basso al centro. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Ai dipendenti della Giunta regionale

Per proseguire le iniziative volte a promuovere la conoscenza di questo strumento e prepararsi a una sua adozione consapevole, l'amministrazione prende parte alla ricerca-osservatorio Intelligenza Artificiale e inclusione.

Il Dirigente

PROVA N.40

Creare un nuovo file Microsoft Word contenente il seguente testo utilizzando il tipo di carattere Candara, dimensione 12, rispettando gli allineamenti e la formattazione. Inserire un piè di pagina allineato al centro con scritto REGIONE MARCHE. Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Ai dipendenti della Giunta regionale

Per proseguire le iniziative volte a promuovere la conoscenza di questo strumento e prepararsi a una sua adozione consapevole, l'amministrazione prende parte alla ricerca-osservatorio Intelligenza Artificiale e inclusione.

Il Dirigente

PROVA N. 41

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Anno	Importo Annuale (Euro)
2022	6500
2023	1000
2024	2500
IMPORTO TOTALE	

Calcolare attraverso una formula l'importo totale sommando tutti i rispettivi importi annuali
Evidenziare la cella contenente l'importo totale con un colore di riempimento a scelta diverso dal bianco
Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 42

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Anno	Importo Annuale (Euro)
2022	1500
2023	500
2024	3000
IMPORTO TOTALE	

Calcolare attraverso una formula l'importo totale sommando tutti i rispettivi importi annuali
Applicare il formato Grassetto alla cella contenente l'importo totale
Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 43

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Anno	Importo Annuale (Euro)
2022	2000
2023	500
2024	800
IMPORTO TOTALE	

Calcolare attraverso una formula l'importo totale sommando tutti i rispettivi importi annuali

Applicare il formato Corsivo alla cella contenente l'importo totale

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 44

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Anno	Importo Annuale (Euro)
2022	1500
2023	900
2024	1100
IMPORTO TOTALE	

Calcolare attraverso una formula l'importo totale sommando tutti i rispettivi importi annuali

Applicare alla cella contenente l'importo totale un colore carattere a scelta diverso dal nero

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 45

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Anno	Importo Annuale (Euro)
2022	6500
2023	1000
2024	2500
IMPORTO TOTALE	

Calcolare attraverso una formula l'importo totale sommando tutti i rispettivi importi annuali

Applicare all'intestazione della tabella il carattere Arial, dimensione 14

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 46

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Anno	Importo Annuale (Euro)
2022	6500
2023	2500
IMPORTO TOTALE	

Inserire una nuova riga sopra la riga importo totale inserendo come anno 2024 e come importo annuale 1000
Calcolare attraverso una formula l'importo totale sommando tutti i rispettivi importi annuali
Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 47

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Provincia	Addetti
AN	1000
PU	800
FM	200
TOTALE ADDETTI	

Calcolare attraverso una formula il totale addetti sommando tutti gli addetti per provincia
Evidenziare la cella contenente il totale addetti con un colore di riempimento a scelta diverso dal bianco
Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 47

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Provincia	Addetti
AN	1000
PU	800
FM	200
TOTALE ADDETTI	

Calcolare attraverso una formula il totale addetti sommando tutti gli addetti per provincia
Evidenziare la cella contenente il totale addetti con un colore di riempimento a scelta diverso dal bianco
Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 48

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Provincia	Addetti
AN	700
PU	300
FM	400
TOTALE ADDETTI	

Calcolare attraverso una formula il totale addetti sommando tutti i rispettivi importi annuali
Applicare il formato Grassetto alla cella contenente il totale addetti
Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 49

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Provincia	Addetti
AN	2000
PU	1000
FM	500
TOTALE ADDETTI	

Calcolare attraverso una formula il totale addetti sommando tutti gli addetti per provincia

Applicare il formato Corsivo alla cella contenente il totale addetti

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 50

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Provincia	Addetti
AN	1500
PU	500
FM	2000
TOTALE ADDETTI	

Calcolare attraverso una formula il totale addetti sommando tutti gli addetti per provincia

Applicare alla cella contenente il totale addetti un colore carattere a scelta diverso dal nero

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 52

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Provincia	Addetti
AN	800
PU	400
TOTALE ADDETTI	

Inserire una nuova riga sopra la riga totale addetti inserendo come provincia FM e come valore addetti 300
Calcolare attraverso una formula il totale addetti sommando tutti gli addetti per provincia
Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 54

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo unitario (Euro)	Quantità	TOTALE ORDINE
8	10	

Calcolare attraverso una formula il totale ordine moltiplicando il prezzo unitario per la quantità
Applicare il formato Grassetto alla cella contenente il totale ordine
Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 55

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo unitario (Euro)	Quantità	TOTALE ORDINE
7	4	

Calcolare attraverso una formula il totale ordine moltiplicando il prezzo unitario per la quantità

Applicare il formato Corsivo alla cella contenente il totale ordine

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 56

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo unitario (Euro)	Quantità	TOTALE ORDINE
8	11	

Calcolare attraverso una formula il totale ordine moltiplicando il prezzo unitario per la quantità

Applicare alla cella contenente il totale ordine un colore carattere a scelta diverso dal nero

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 57

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo unitario (Euro)	Quantità	TOTALE ORDINE
13	2	

Calcolare attraverso una formula il totale ordine moltiplicando il prezzo unitario per la quantità

Applicare all'intestazione della tabella il carattere Arial, dimensione 14

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 58

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo unitario (Euro)	TOTALE ORDINE
13	

Inserire una nuova colonna a destra della colonna prezzo unitario inserendo come intestazione Quantità e come valore 3

Calcolare attraverso una formula il totale ordine moltiplicando il prezzo unitario per la quantità

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 59

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Costo Orario (Euro)	Numero Ore	COSTO TOTALE (Euro)
11	6	

Calcolare attraverso una formula il costo totale moltiplicando il costo orario per il numero ore

Evidenziare la cella contenente il costo totale applicando un colore di riempimento a scelta diverso dal bianco

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 61

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Costo Orario (Euro)	Numero Ore	COSTO TOTALE (Euro)
7	5	

Calcolare attraverso una formula il costo totale moltiplicando il costo orario per il numero ore

Applicare il formato Corsivo alla cella contenente il costo totale

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 62

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Costo Orario (Euro)	Numero Ore	COSTO TOTALE (Euro)
9	7	

Calcolare attraverso una formula il costo totale moltiplicando il costo orario per il numero ore

Applicare alla cella contenente il costo totale un colore carattere a scelta diverso dal nero

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 64

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Costo Orario (Euro)	COSTO TOTALE (Euro)
14	

Inserire una nuova colonna a destra della colonna costo orario inserendo come intestazione Numero Ore e come valore 2

Calcolare attraverso una formula il costo totale moltiplicando il costo orario per il numero ore

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 66

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

TOTALE ORDINE (Euro)	Quantità	Prezzo unitario (Euro)
22	2	

Calcolare attraverso una formula il prezzo unitario dividendo il totale ordine per la quantità

Applicare il formato Grassetto alla cella contenente il prezzo unitario

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 67

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

TOTALE ORDINE (Euro)	Quantità	Prezzo unitario (Euro)
36	6	

Calcolare attraverso una formula il prezzo unitario dividendo il totale ordine per la quantità

Applicare il formato Corsivo alla cella contenente il prezzo unitario

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 68

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

TOTALE ORDINE (Euro)	Quantità	Prezzo unitario (Euro)
88	8	

Calcolare attraverso una formula il prezzo unitario dividendo il totale ordine per la quantità

Applicare alla cella contenente il prezzo unitario un colore carattere a scelta diverso dal nero

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 69

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

TOTALE ORDINE (Euro)	Quantità	Prezzo unitario (Euro)
42	7	

Calcolare attraverso una formula il prezzo unitario dividendo il totale ordine per la quantità

Applicare all'intestazione della tabella il carattere Arial, dimensione 14

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 70

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

TOTALE ORDINE (Euro)	Prezzo unitario (Euro)
42	

Inserire una nuova colonna a destra della colonna totale ordine inserendo come intestazione Quantità e come valore 7

Calcolare attraverso una formula il prezzo unitario dividendo il totale ordine per la quantità

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 71

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

COSTO TOTALE (Euro)	Numero Ore	Costo Orario (Euro)
25	5	

Calcolare attraverso una formula il costo orario dividendo il costo totale per il numero ore

Evidenziare la cella contenente il costo orario applicando un colore di riempimento a scelta diverso dal bianco

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 72

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

COSTO TOTALE (Euro)	Numero Ore	Costo Orario (Euro)
36	6	

Calcolare attraverso una formula il costo orario dividendo il costo totale per il numero ore

Applicare il formato Grassetto alla cella contenente il costo orario

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 73

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

COSTO TOTALE (Euro)	Numero Ore	Costo Orario (Euro)
60	5	

Calcolare attraverso una formula il costo orario dividendo il costo totale per il numero ore

Applicare il formato Corsivo alla cella contenente il costo orario

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 74

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

COSTO TOTALE (Euro)	Numero Ore	Costo Orario (Euro)
28	4	

Calcolare attraverso una formula il costo orario dividendo il costo totale per il numero ore

Applicare alla cella contenente il costo orario un colore carattere a scelta diverso dal nero

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 76

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

COSTO TOTALE (Euro)	Costo Orario (Euro)
50	

Inserire una nuova colonna a destra della colonna costo totale inserendo come intestazione Numero Ore e come valore 5

Calcolare attraverso una formula il costo orario dividendo il costo totale per il numero ore

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 77

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo 2024 (Euro)	Prezzo 2025 (Euro)	Delta Prezzo (Euro)
19	11	

Calcolare attraverso una formula il delta prezzo sottraendo al prezzo 2024 il prezzo 2025

Evidenziare la cella contenente il delta prezzo applicando un colore di riempimento a scelta diverso dal bianco

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 78

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo 2024 (Euro)	Prezzo 2025 (Euro)	Delta Prezzo (Euro)
8	10	

Calcolare attraverso una formula il delta prezzo sottraendo al prezzo 2024 il prezzo 2025

Applicare il formato Grassetto alla cella contenente il delta prezzo

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 79

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo 2024 (Euro)	Prezzo 2025 (Euro)	Delta Prezzo (Euro)
22	20	

Calcolare attraverso una formula il delta prezzo sottraendo al prezzo 2024 il prezzo 2025

Applicare il formato Corsivo alla cella contenente il delta prezzo

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 80

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo 2024 (Euro)	Prezzo 2025 (Euro)	Delta Prezzo (Euro)
33	35	

Calcolare attraverso una formula il delta prezzo sottraendo al prezzo 2024 il prezzo 2025

Applicare alla cella contenente il delta prezzo un colore carattere a scelta diverso dal nero

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 81

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo 2024 (Euro)	Prezzo 2025 (Euro)	Delta Prezzo (Euro)
16	13	

Calcolare attraverso una formula il delta prezzo sottraendo al prezzo 2024 il prezzo 2025

Applicare all'intestazione della tabella il carattere Arial, dimensione 14

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 82

Creare un nuovo file Microsoft Excel contenente la seguente tabella rispettando il formato di ciascuna cella

Prezzo 2024 (Euro)	Delta Prezzo (Euro)
16	

Inserire una nuova colonna a destra della colonna prezzo 2024 inserendo come intestazione Prezzo 2025 (Euro) e valore 13

Calcolare attraverso una formula il delta prezzo sottraendo al prezzo 2024 il prezzo 2025

Al termine salvare il file come Cognome_Nome sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF"

PROVA N. 83

Aprire il browser Chrome e collegarsi al sito www.regione.marche.it. Entrare nella sezione "Amministrazione trasparente" e selezionare il menù "Bandi di concorso". Aprire la pagina relativa ai "Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato" e scaricare il file "Decreto 230 04-04-2024" presente nella pagina del concorso "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 32 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMAZIONE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO."

Salvare il file sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF" rinominandolo come Cognome_Nome

PROVA N. 84

Aprire il browser Chrome e collegarsi al sito www.regione.marche.it. Entrare nella sezione "Amministrazione trasparente" e selezionare il menù "Bandi di concorso". Aprire la pagina relativa ai "Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato" e scaricare il file "Allegato B - Bando C-LF" presente nella pagina del concorso "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 32 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMAZIONE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO."

Salvare il file sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF" rinominandolo come Cognome_Nome

PROVA N. 85

Aprire il browser Chrome e collegarsi al sito www.regione.marche.it. Entrare nella sezione "Amministrazione trasparente" e selezionare il menù "Bandi di concorso". Aprire la pagina relativa ai "Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato" e scaricare il file "Allegato D Informativa dati" presente nella pagina del concorso "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 32 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMAZIONE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO."

Salvare il file sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF" rinominandolo come Cognome_Nome

PROVA N. 86

Aprire il browser Chrome e collegarsi al sito www.regione.marche.it. Entrare nella sezione "Amministrazione trasparente" e selezionare il menù "Bandi di concorso". Aprire la pagina relativa ai "Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato" e scaricare il file "Criteri valutazione prova scritta" presente nella pagina del concorso "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 32 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMAZIONE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO."

Salvare il file sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF" rinominandolo come Cognome_Nome

PROVA N. 87

Aprire il browser Chrome e collegarsi al sito www.regione.marche.it. Entrare nella sezione "Amministrazione trasparente" e selezionare il menù "Bandi di concorso". Aprire la pagina relativa ai "Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato" e scaricare il file "Prova scritta estratta - Busta 3" presente nella pagina del concorso "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 32 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMAZIONE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO."

Salvare il file sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF" rinominandolo come Cognome_Nome

PROVA N. 88

Aprire il browser Chrome e collegarsi al sito www.regione.marche.it. Entrare nella sezione "Amministrazione trasparente" e selezionare il menù "Bandi di concorso". Aprire la pagina relativa ai "Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato" e scaricare il file "Prova scritta non estratta - Busta 1" presente nella pagina del concorso "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 32 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMAZIONE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO." Salvare il file sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF" rinominandolo come Cognome_Nome

PROVA N. 89

Aprire il browser Chrome e collegarsi al sito www.regione.marche.it. Entrare nella sezione "Amministrazione trasparente" e selezionare il menù "Bandi di concorso". Aprire la pagina relativa ai "Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato" e scaricare il file "Prova scritta non estratta - Busta 2" presente nella pagina del concorso "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 32 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMAZIONE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO." Salvare il file sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF" rinominandolo come Cognome_Nome

PROVA N. 91

Aprire il messaggio di posta elettronica "Prova concorso n_91" sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Individuare:

- Mittente
- Destinatario o destinatari
- Destinatario o destinatari in copia conoscenza
- Destinatario o destinatari in copia conoscenza nascosta
- Oggetto
- Presenza o assenza di allegati

Rinominare il file come Cognome_Nome

PROVA N. 93

Aprire il messaggio di posta elettronica "Prova concorso n_93" sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Individuare:

- Mittente
- Destinatario o destinatari
- Destinatario o destinatari in copia conoscenza
- Destinatario o destinatari in copia conoscenza nascosta
- Oggetto
- Presenza o assenza di allegati

Rinominare il file come Cognome_Nome

PROVA N. 94

Aprire il messaggio di posta elettronica "Prova concorso n_94" sul Desktop all'interno della cartella "Concorso C-LF".

Individuare:

- Mittente
- Destinatario o destinatari
- Destinatario o destinatari in copia conoscenza
- Destinatario o destinatari in copia conoscenza nascosta
- Oggetto
- Presenza o assenza di allegati

Rinominare il file come Cognome_Nome