



COMUNE DI BARI

Ripartizione Personale

CONCORSO PUBBLICO PER N. 8 POSTI DI ADDETTO REGISTRAZIONE DATI – AREA OPERATORI ESPERTI – FAMIGLIA PROFESSIONALE INFORMATICA (riservato alla categoria protetta delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata, ai sensi della Legge 23 novembre 1998 n. 407 e s.m.i.) – RESO NOTO CON AVVISO DEL 23/05/2023.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 14/03/2013 n. 33, come modificato dall'art. 8 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 25/05/2016 n. 97, vengono di seguito riportati i criteri di valutazione della prova pratica stabiliti dalla Commissione Selezionatrice per il concorso pubblico in questione, tuttora in pubblicazione sul portale istituzionale.

Per la prova pratica, avente ad oggetto "Accertamento della padronanza dei contenuti professionali specifici del profilo professionale", sono state predisposte n. 3 batterie di quesiti, con lo stesso grado di difficoltà.

CRITERI DI VALUTAZIONE PROVA PRATICA:

Max 10 punti
Conoscenze operative documenti informatici
Max 10 punti
Capacità elaborazione dati informatici. Completezza e correttezza
Max 10 punti
Abilità informatiche gestione file. Qualità report prodotto

PROVA PRATICA – TRACCIA SORTEGGIATA: N. 3

QUESTIONARIO n.1

Creare un nuovo file di calcolo con il programma Libre-Office (Foglio Elettronico CALC) e salvare il file sul desktop con nome "**Prova pratica questionario 1**". Il candidato apra il nuovo file ed esegua le operazioni di seguito elencate, preferibilmente nell'ordine indicato per una esecuzione completa delle stesse:

- Scrivere** in alto nel file di testo il titolo "**RISPOSTA QUESTIONARIO 1**"
- Inserire** i seguenti dati cercando di rispettare la formattazione riportata:

N°	Elemento di valutazione	Offerta A
1	Metrica A	3
2	Metrica B	3
TOTALE		6

- Salvare** il nuovo file "**Prova pratica questionario 1**"

QUESTIONARIO n.2

Creare un nuovo file di testo con il programma Libre-Office (Documento Writer) e salvare il file sul desktop con nome "**Prova pratica questionario 2**". Il candidato apra il nuovo file ed esegua le operazioni di seguito elencate, preferibilmente nell'ordine indicato per una esecuzione completa delle stesse:

- Scrivere** in alto nel file di testo il titolo "**RISPOSTA QUESTIONARIO 2**"

- b) **Scrivere** una nota inserendo nell'Intestazione "Ripartizione Personale", Destinatario: "Spett. Direttore Settore Giardini", Oggetto: "Convocazione di riunione",
- c) **Inserire** un elenco puntato con il quale si elencano i punti all'ordine del giorno
- d) **Salvare** il nuovo file "**Prova pratica questionario 2**"

QUESTIONARIO n.3

Creare un nuovo file di testo con il programma Libre-Office (Documento Writer) e salvare il file sul desktop con nome "**Prova pratica questionario 3**". Il candidato apra il nuovo file ed esegua le operazioni di seguito elencate, preferibilmente nell'ordine indicato per una esecuzione completa delle stesse:

- a) **Scrivere** in alto nel file di testo il titolo "**RISPOSTA QUESTIONARIO 3**"
- b) **Inserire** una tabella con i seguenti dati cercando di rispettare la formattazione riportata

COD.	NOME UFFICIO	Codice univoco ufficio	INDIRIZZO	RESPONSABILE
1	Municipio 4	ZIG0WS	Via Vittorio Veneto,92	Mario Marchillo
2	Municipio 5	IO7O2Z	Piazza Bellini Gianmarco	Nicola Ferrara

- c) **Colorare** lo sfondo della prima riga di "grigio".
- d) **Salvare** il nuovo file "**Prova pratica questionario 3**"

STAMPARE I FILES "PROVA PRATICA QUESTIONARIO 1", "PROVA PRATICA QUESTIONARIO 2" E "PROVA PRATICA QUESTIONARIO 3" E CONSEGNARE

PROVA PRATICA – TRACCIA NON SORTEGGIATA: N. 1

QUESTIONARIO n.1

Creare un nuovo file di testo con il programma LibreOffice (Documento Writer) e salvare il file sul desktop con nome "**Prova pratica questionario 1**". Il candidato apra il nuovo file ed esegua le operazioni di seguito elencate, preferibilmente nell'ordine indicato per una esecuzione completa delle stesse:

- a) **Scrivere** in alto nel file il titolo "**QUESTIONARIO 1**"
- b) **Scrivere** una nota inserendo nell'Intestazione "Ripartizione Personale", Destinatario: "Spett. Azienda Rossi", Oggetto: "Richiesta intervento manutenzione",
- c) **Inserire** un elenco puntato con almeno due punti con il quale si richiedono gli interventi da effettuare.
- d) **Salvare** il nuovo file "**Prova pratica questionario 1**"

QUESTIONARIO n.2

Creare un nuovo file di testo con il programma LibreOffice (Documento Writer) e salvare il file sul desktop con nome "**Prova pratica questionario 2**". Il candidato apra il nuovo file ed esegua le operazioni di seguito elencate, preferibilmente nell'ordine indicato per una esecuzione completa delle stesse:

- d) **Scrivere** in alto nel file il titolo "**QUESTIONARIO 2**"
- e) **Inserire** una tabella con i seguenti dati cercando di rispettare la formattazione riportata

N.	NOME UFFICIO	Codice univoco ufficio	INDIRIZZO	RESPONSABILE
23	Ripartizione Personale	GYCB20	Via Anastasio Ballestrero, 62	Pierina Nardulli
24	Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Y7BTU6	Via Giulio Petroni ,103	Claudio Laricchia
25	Settore Innovazione Tecnologica	3T0F85	Corso Vittorio Emanuele, 143	Eufemia Tinelli

- f) **utilizzare** come tipo carattere (font) "arial" e dimensione carattere "12" per i dati della tabella, invece "14" e in **grassetto** per la riga di intestazione
- g) **colorare** di grigio la riga di intestazione
- h) **salvare** il nuovo file "**Prova pratica questionario 2**"

QUESTIONARIO n.3

Creare un nuovo file di calcolo con il programma LibreOffice (Foglio Elettronico CALC) e **salvare** il file sul desktop con nome **“Prova pratica questionario 3”**. Il candidato apra il nuovo file ed esegua le operazioni di seguito elencate, preferibilmente nell'ordine indicato per una esecuzione completa delle stesse:

- a) **inserire** nella prima riga (prima cella) il titolo **RISPOSTA QUESTIONARIO 3**
- b) **Inserire** i seguenti dati cercando di rispettare la formattazione riportata

N°	Elemento di valutazione	Offerta A
1	Metrica A	3
2	Metrica B	3
TOTALE		6

- c) **Salvare** il nuovo file **“Prova pratica questionario 3”**

STAMPARE I FILES “PROVA PRATICA QUESTIONARIO 1”, “PROVA PRATICA QUESTIONARIO 2” E “PROVA PRATICA QUESTIONARIO 3” E CONSEGNARE.

PROVA PRATICA – TRACCIA NON SORTEGGIATA N. 2

QUESTIONARIO n.1

Creare un nuovo file di testo con il programma Libre-Office (Documento Writer) e salvare il file sul desktop con nome **“Prova pratica questionario 1”**. Il candidato apra il nuovo file ed esegua le operazioni di seguito elencate, preferibilmente nell'ordine indicato per una esecuzione completa delle stesse:

- e) **Scrivere** in alto nel file di testo il titolo **“RISPOSTA QUESTIONARIO 1”**
- f) **Creare** una tabella di 4 righe per 5 colonne.
- g) **Impostare** per la prima riga uno sfondo grigio.
- h) **Inserire** i seguenti dati cercando di rispettare la formattazione riportata:

N.	NOME UFFICIO	Codice univoco ufficio	INDIRIZZO	RESPONSABILE
4	Municipio 1	3HGATR	Via Garruba, 51	Anna Valla
5	Municipio 2	4E3BA1	Stradella del Caffè, 26	Umberto Ravallese
6	Municipio 3	ZH0WOP	Via Vincenzo Ricchioni, 1	Francesco Catanese

- i) **Utilizzare** come tipo carattere (font) **“colibri”** e dimensione carattere **“10”** per i dati della tabella che precede ed in **grassetto** i nominativi dei responsabili.
- j) **Salvare** il nuovo file **“Prova pratica questionario 1”**

QUESTIONARIO n.2

Creare un nuovo file di testo con il programma Libre-Office (Documento Writer) e salvare il file sul desktop con nome **“Prova pratica questionario 2”**. Il candidato apra il nuovo file ed esegua le operazioni di seguito elencate, preferibilmente nell'ordine indicato per una esecuzione completa delle stesse:

- a) **Scrivere** in alto nel file di testo il titolo **“RISPOSTA QUESTIONARIO_2”**
- b) **Scrivere** una nota inserendo nell'Intestazione **“Ripartizione Servizi Demografici”**, Destinatario: **“Spett. Direttore Ripartizione Personale, Oggetto: “Convocazione di riunione”,**
- c) **Inserire** un elenco puntato con il quale si elencano i punti all'ordine del giorno
- d) **Salvare** il nuovo file **“Prova pratica questionario 2”**

QUESTIONARIO n.3

Creare un nuovo file di calcolo con il programma LibreOffice (Foglio Elettronico CALC) e **salvare** il file sul desktop con nome **“Prova pratica questionario 3”**. Il candidato apra il nuovo file ed esegua le operazioni di seguito elencate, preferibilmente nell'ordine indicato per una esecuzione completa delle stesse:

- d) **Inserire** nella prima riga (prima cella) il titolo **RISPOSTA QUESTIONARIO 3**
- e) **Inserire** i seguenti dati cercando di rispettare la formattazione riportata:

N°	Nome	Cognome
1	Mario	Rossi
2	Mario	Rossi
TOTALE		2

f) **Salvare** il nuovo file **“Prova pratica questionario 3”**

STAMPARE I FILES “PROVA PRATICA QUESTIONARIO 1”, “PROVA PRATICA QUESTIONARIO 2” E “PROVA PRATICA QUESTIONARIO 3” E CONSEGNARE.