

DOMANDE	GRUPPO 1
1 -	Quali sono gli organi di governo del Comune e quali funzioni svolgono?
2 -	Che cosa si intende per responsabilità disciplinare?
3 -	I wake up at 7 a.m. I brush my teeth. Then I get dressed for school.
4 -	Apri Word. Scrivi il seguente testo: “VALLE CASTELLANA è un comune in provincia di Teramo”. Evidenzia la parola “VALLE CASTELLANA” di giallo. Centra tutto il testo nella pagina. Salva il documento sul desktop con il nome “Prova 1”.
DOMANDE	GRUPPO 2
1 -	Qual è il ruolo del Sindaco?
2 -	Cosa sono i D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuali) e quando è obbligatorio usarli.
3 -	She makes breakfast. She drinks a cup of coffee. She also prepares toast for her children.
4 -	Apri Word. Scrivi due righe: “Buongiorno a tutti” e “Oggi impariamo Word”. Imposta il carattere Arial, dimensione 14, e rendi la prima riga grassetto. Salva il documento sul desktop come “Prova 2”.
DOMANDE	GRUPPO 3
1 -	Chi sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento?
2 -	Come si documenta correttamente un intervento di manutenzione ordinaria?
3 -	He walks to school. He carries his backpack. He meets his friends on the way.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: “Il gatto dorme sulla sedia”. Sottolinea la parola “gatto” e cambia il colore del testo in blu. Salva come “Prova 3”.
DOMANDE	GRUPPO 4
1 -	Quali sono le funzioni principali del Consiglio comunale?
2 -	Secondo il D.Lgs. n. 81/2008 quali sono i doveri principali del datore di lavoro?
3 -	They open the door. They let the dog out. The dog runs to the garden.
4 -	Apri Word. Scrivi tre righe di testo a scelta. Seleziona tutte le righe e applica l’allineamento a destra. Salva come “Prova 4”.
DOMANDE	GRUPPO 5 – NON ESTRATTA
1 -	Qual è il ruolo della Giunta comunale?
2 -	Che cos’è il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)?

3 -	I wash my hands. I eat lunch. I also clean the table after eating.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "La scuola riapre lunedì". Applica corsivo alla parola "lunedì" e cambia il font in Calibri. Salva come "Prova 5".
DOMANDE	GRUPPO 6
1 -	Chi è il Segretario comunale e quali funzioni svolge?
2 -	Chi è il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)?
3 -	She waters the plants. She puts them near the window. She checks if the soil is dry.
4 -	Apri Word. Scrivi una lista di 5 frutti: mela, pera, banana, arancia, uva. Trasforma la lista in elenco puntato. Salva come "Prova 6".
DOMANDE	GRUPPO 7
1 -	Che cos'è lo statuto comunale e chi lo approva?
2 -	Secondo il D.Lgs. n. 81/2008 che cosa si intende per formazione dei lavoratori?
3 -	He cooks dinner. He uses a frying pan. He also sets the table for his family.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "I bambini giocano nel parco". Duplica la frase due volte, così da avere tre righe identiche. Salva come "Prova 7".
DOMANDE	GRUPPO 8
1 -	Che cosa sono i regolamenti comunali e a cosa servono?
2 -	Che cosa sono i dispositivi di protezione individuale (DPI)?
3 -	I read a book. I sit on the sofa. I drink tea while reading.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "Ciao a tutti". Cambia il colore del testo in rosso e ingrandisci la dimensione a 18. Salva come "Prova 8".
DOMANDE	GRUPPO 9
1 -	Qual è la differenza tra delibera e determinazione?
2 -	Che obblighi hanno i lavoratori in materia di sicurezza?
3 -	They clean the kitchen. They put the dishes away. Then they mop the floor.
4 -	Apri Word. Scrivi una breve frase a scelta. Applica grassetto e corsivo contemporaneamente. Salva come "Prova 9".
DOMANDE	GRUPPO 10
1 -	Che cos'è una delibera e chi ha il potere di adottarla?
2 -	Secondo il D.Lgs. n. 81/2008 che cosa si intende per prevenzione?

3 -	She takes a shower. She dries her hair. She also puts on lotion.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "Il tempo oggi è soleggiato". Applica evidenziazione verde alla parola "soleggiato". Salva come "Prova 10".
DOMANDE	GRUPPO 11
1 -	Che cos'è una determinazione e chi ha il potere di adottarla?
2 -	Cosa deve fare un lavoratore se nota una situazione pericolosa?
3 -	He listens to music. He uses headphones. He taps his feet to the rhythm.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "Benvenuti al corso di informatica". Allinea il testo al centro. Salva come "Prova 11".
DOMANDE	GRUPPO 12
1 -	Chi è il Revisore dei conti e quale ruolo ha nel Comune?
2 -	Che cosa si intende per manutenzione?
3 -	I go to the supermarket. I buy fruits and vegetables. I also pick up some bread and milk.
4 -	Apri Word. Scrivi una frase a scelta. Applica il barrato su una parola. Salva come "Prova 12".
DOMANDE	GRUPPO 13
1 -	Chi sono i dirigenti o responsabili di servizio secondo il TUEL?
2 -	Qual è la differenza tra manutenzione ordinaria e straordinaria?
3 -	She sets the table. She puts plates and glasses. She also adds napkins and cutlery.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "Domani andiamo al mare". Trasforma "mare" in maiuscolo. Salva come "Prova 13".
DOMANDE	GRUPPO 14
1 -	Chi approva il bilancio comunale e che funzione ha?
2 -	Perché è importante la manutenzione preventiva?
3 -	He sweeps the floor. He collects the dust in a dustpan. Then he takes out the trash.
4 -	Apri Word. Scrivi tre frasi di tua scelta. Applica interlinea doppia. Salva come "Prova 14".
DOMANDE	GRUPPO 15
1 -	Che cos'è il rendiconto della gestione?
2 -	Che cosa bisogna fare prima di iniziare un lavoro di manutenzione?

3 -	I feed the cat. I give it fresh water. I also clean the litter box.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "Computer e tecnologia". Cambia il font in Times New Roman e la dimensione in 16. Salva come "Prova 15".
DOMANDE	GRUPPO 16
1 -	Chi è il responsabile del servizio finanziario?
2 -	Che cosa si intende per manutenzione stradale?
3 -	She washes the car. She uses soap and water. Then she dries it with a cloth.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "Studiare è importante". Seleziona la parola "importante" e applica sottolineatura ondulata. Salva come "Prova 16".
DOMANDE	GRUPPO 17
1 -	Da chi viene eletto il sindaco, e quanto dura il suo mandato?
2 -	Qual è la differenza tra segnaletica permanente e temporanea?
3 -	He opens the window. He lets fresh air in. He also turns on the fan.
4 -	Apri Word. Scrivi tre frasi a scelta. Inserisci un elenco numerato. Salva come "Prova 17".
DOMANDE	GRUPPO 18
1 -	Chi nomina la giunta comunale e da chi è composta.
2 -	Perché la segnaletica è importante nei lavori stradali?
3 -	18. I fold the clothes. I put them in the wardrobe. I also iron the shirts.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "Buon pomeriggio". Applica evidenziazione rosa al testo e centralo nella pagina. Salva come "Prova 18".
DOMANDE	GRUPPO 19
1 -	Cos'è un'Ordinanza Comunale?
2 -	Che ruolo ha il dirigente nell'assegnazione delle mansioni?
3 -	They play football in the park. They have fun. They also practice passing the ball.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "La montagna è alta". Duplica la frase e rendi la seconda riga in grassetto. Salva come "Prova 19".

DOMANDE	GRUPPO 20 – NON ESTRATTA
1 -	Che cos'è un servizio pubblico locale?
2 -	Come si conservano i materiali per evitare deterioramento o sprechi?
3 -	She writes a letter. She sends it by post. She also puts a stamp on the envelope.
4 -	Apri Word. Scrivi una frase a scelta. Cambia il colore di tutta la frase in verde scuro. Salva come "Prova 20".
DOMANDE	GRUPPO 21
1 -	Chi rappresenta legalmente il Comune?
2 -	Come si evita il contatto diretto con sostanze pericolose durante lavori manutentivi?
3 -	He cleans the bathroom. He uses a sponge and detergent. Then he rinses the floor.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "La pizza è buona". Centra il testo e rendi la parola "pizza" grassetto. Salva come "Prova 21".
DOMANDE	GRUPPO 22 – NON ESTRATTA
1 -	In che casi il Sindaco può emanare un'ordinanza urgente?
2 -	Quali interventi devono essere segnalati prima e dopo l'esecuzione al Responsabile del Servizio?
3 -	I drink water. I eat a sandwich. I also take some fruit for dessert.
4 -	Apri Word. Scrivi tre righe a scelta. Applica bordo a tutte le righe. Salva come "Prova 22".
DOMANDE	GRUPPO 23
1 -	Che cosa si intende per principio di pubblicità e trasparenza degli atti?
2 -	Che cosa si intende per conflitto di interessi?
3 -	She brushes her hair. She combs it carefully. Then she puts it in a ponytail.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "Oggi studio informatica". Cambia il colore della parola "informatica" in blu e sottolineala. Salva come "Prova 23".
DOMANDE	GRUPPO 24 – NON ESTRATTA
1 -	Che cosa si intende per trasparenza amministrativa?

2 -	Come si distingue una segnaletica temporanea da quella permanente?
3 -	He waters the garden. He checks the flowers. He also removes dead leaves.
4 -	Apri Word. Scrivi cinque numeri a scelta, uno per riga. Trasforma l'elenco in elenco puntato. Salva come "Prova 24".
DOMANDE	GRUPPO 25
1 -	Qual è il principale dovere del dipendente pubblico?
2 -	Cosa significa "obbligo di reperibilità" per il personale pubblico?
3 -	I turn off the light. I go to bed. I also lock the door.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "Il sole splende". Cambia il font in Calibri e la dimensione in 20. Salva come "Prova 25".
DOMANDE	GRUPPO 26
1 -	Dove vengono pubblicati gli atti del Comune?
2 -	Come si segnala al Responsabile eventuali difetti strutturali rilevati durante la manutenzione?
3 -	They ride their bikes. They wear helmets. They also follow the traffic rules.
4 -	Apri Word. Scrivi tre frasi a scelta. Applica allineamento a destra a tutte le frasi. Salva come "Prova 26".
DOMANDE	GRUPPO 27
1 -	Chi è un dipendente pubblico?
2 -	Quali rischi ci sono per chi usa motoseghe o decespugliatori nei lavori comunali?
3 -	She opens the fridge. She takes some milk. She also looks for cheese and eggs.
4 -	Apri Word. Scrivi una frase. Applica evidenziazione gialla a una parola a scelta. Salva come "Prova 27".
DOMANDE	GRUPPO 28
1 -	Che cosa si intende per accesso agli atti?
2 -	Che cosa fa un operatore addetto alla manutenzione?
3 -	He washes the dishes. He dries them with a towel. Then he puts them on the shelf.

4 -	Apri Word. Scrivi due frasi a scelta. Trasforma la prima frase in maiuscolo. Salva come "Prova 28".
DOMANDE	GRUPPO 29
1 -	Quali sono i principali diritti del dipendente pubblico?
2 -	Come sono classificati i D.P.I. e per quale categoria è previsto l'obbligo di addestramento all'uso.
3 -	I take out the trash. I put it in the bin. I also clean the bin if needed.
4 -	Apri Word. Scrivi la frase: "Studio ogni giorno". Duplica la frase due volte. Salva come "Prova 29".
DOMANDE	GRUPPO 30
1 -	Che cosa si intende per dovere di diligenza?
2 -	Quali controlli devono essere fatti prima di eseguire interventi elettrici su impianti comunali?
3 -	She irons her clothes. She folds them neatly. Then she puts them in the closet.
4 -	Apri Word. Scrivi tre frasi. Applica interlinea singola e salva come "Prova 30".
DOMANDE	GRUPPO 31
1 -	Che cosa si intende per dovere di fedeltà?
2 -	Quali procedure di sicurezza devono seguire gli operatori durante interventi di manutenzione su strade?
3 -	He reads the newspaper. He drinks tea. He also checks the weather forecast.
4 -	Apri Excel. Nella cella A1 scrivi "Nome", in B1 scrivi "Cognome". Salva il file sul desktop come "Prova 31".
DOMANDE	GRUPPO 32
1 -	Che cosa si intende per dovere di riservatezza?
2 -	Quali sono i diritti fondamentali dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro?
3 -	I clean the windows. I use a cloth and water. Then I wipe the frames.
4 -	Apri Excel. Inserisci i numeri da 1 a 5 nelle celle A1:A5. Salva come "Prova 32".
DOMANDE	GRUPPO 33
1 -	Che cosa si intende per orario di servizio?

2 -	Come deve essere organizzato l'approvvigionamento del materiale di consumo all'interno di un Ente?
3 -	They go shopping. They carry the bags home. They also check the receipts.
4 -	Apri Excel. Scrivi in A1 "Mela", A2 "Pera", A3 "Banana". Applica grassetto ai testi. Salva come "Prova 33".
DOMANDE	GRUPPO 34
1 -	Che cosa succede se un dipendente viola i propri doveri?
2 -	Che cos'è la responsabilità del dipendente in materia di trasparenza?
3 -	She prepares coffee. She adds sugar and milk. She also pours it into cups for guests.
4 -	Apri Excel. Scrivi i numeri 10, 20, 30 in A1:A3. Calcola la somma nella cella A4 usando la funzione SOMMA. Salva come "Prova 34".
DOMANDE	GRUPPO 35 – NON ESTRATTA
1 -	Che cos'è il procedimento disciplinare?
2 -	In materia di trasparenza della P.A., quali informazioni non possono essere divulgate?
3 -	He fixes the bicycle. He pumps the tires. He also checks the brakes
4 -	Apri Excel. Scrivi i numeri 2, 4, 6 in A1:A3. Calcola la media nella cella A4 usando la funzione MEDIA. Salva come "Prova 35".
DOMANDE	GRUPPO 36
1 -	Che cos'è il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici?
2 -	Quali sono i principali diritti del dipendente pubblico?
3 -	I write in my notebook. I correct my mistakes. I also underline important sentences.
4 -	Apri Excel. Scrivi "Lunedì", "Martedì", "Mercoledì" nelle celle A1:A3. Allinea il testo al centro. Salva come "Prova 36".
DOMANDE	GRUPPO 37
1 -	A chi si applica il Codice di comportamento?
2 -	Cosa deve fare il dipendente in caso di conflitto di interessi?
3 -	She cooks pasta. She adds tomato sauce. She also sprinkles some cheese on top.

4 -	Apri Excel. Scrivi i numeri 5, 10, 15 in A1:A3. Cambia il colore dello sfondo delle celle in giallo. Salva come "Prova 37".
DOMANDE	GRUPPO 38
1 -	Che cosa deve fare il dipendente in caso di conflitto di interessi?
2 -	Che cos'è il principio di buon andamento?
3 -	He sweeps the porch. He waters the plants afterward. He also wipes the chairs.
4 -	Apri Excel. Inserisci i numeri 1, 2, 3 in A1:A3. Applica bordo esterno alle celle. Salva come "Prova 38".
DOMANDE	GRUPPO 39
1 -	Il dipendente può usare strumenti o mezzi dell'ufficio per fini personali?
2 -	Perché trasparenza e accesso agli atti sono importanti?
3 -	I check my phone. I read the messages. I also reply to urgent emails.
4 -	Apri Excel. Scrivi i nomi di tre amici in A1:A3. Ordina le celle in ordine alfabetico. Salva come "Prova 39".
DOMANDE	GRUPPO 40
1 -	A chi si applica il D.Lgs. 165/2001?
2 -	Quali dati non possono essere divulgati per motivi di privacy?
3 -	They go for a walk. They enjoy the fresh air. They also talk about their day.
4 -	Apri Excel. Scrivi la frase "Compiti di matematica" in A1. Centra il testo e applica grassetto. Salva come "Prova 40".
DOMANDE	GRUPPO 41
1 -	Che cosa si intende per pubblico impiego?
2 -	Quali sono i principali doveri del dipendente pubblico?
3 -	She makes the bed. She arranges the pillows. She also opens the window to air the room.
4 -	Apri Excel. Scrivi i numeri 10, 20, 30 in A1:A3. Calcola il valore massimo nella cella A4 usando la funzione MAX. Salva come "Prova 41".
DOMANDE	GRUPPO 42

1 -	Che cosa si intende per responsabilità del dipendente pubblico?
2 -	Che cosa prevede il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR)?
3 -	He brushes the dog. He removes loose hair. He also washes the paws.
4 -	Apri Excel. Scrivi i numeri 5, 8, 12 in A1:A3. Calcola il valore minimo nella cella A4 usando la funzione MIN. Salva come "Prova 42".
DOMANDE	GRUPPO 43
1 -	Che cos'è il principio di imparzialità?
2 -	Il segreto d'ufficio del dipendente pubblico
3 -	I take my shoes. I put them in the closet. I also clean the soles.
4 -	Apri Excel. Scrivi i mesi Gennaio, Febbraio, Marzo in A1:A3. Cambia il colore del testo in blu. Salva come "Prova 43".
DOMANDE	GRUPPO 44
1 -	Che cosa disciplina il contratto collettivo nazionale del pubblico impiego?
2 -	In che casi un dipendente può essere sospeso dal servizio?
3 -	She cleans the fridge. She throws away old food. She also wipes the shelves.
4 -	Apri Excel. Scrivi numeri in A1:A5. Applica formato valuta alle celle. Salva come "Prova 44".
DOMANDE	GRUPPO 45
1 -	Qual è lo scopo della trasparenza della Pubblica Amministrazione?
2 -	Che cos'è la responsabilità operativa?
3 -	He washes his car. He dries it with a cloth. He also polishes the windows.
4 -	Apri Excel. Scrivi tre numeri in A1:A3. Applica il grassetto solo alla cella con il numero più grande. Salva come "Prova 45".
DOMANDE	GRUPPO 46
1 -	Che cos'è l'accesso agli atti?
2 -	Che cos'è il dovere di lealtà?

3 -	I open the window. I let the sun in. I also take a deep breath.
4 -	Apri Excel. Scrivi la frase "Lista della spesa" in A1. Allinea il testo al centro e sottolinealo. Salva come "Prova 46".
DOMANDE	GRUPPO 47 – NON ESTRATTA
1 -	Chi può chiedere l'accesso agli atti?
2 -	Che cos'è la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito comunale?
3 -	They play cards. They laugh together. They also keep the score.
4 -	Apri Excel. Scrivi numeri da 1 a 10 in A1:A10. Evidenzia le celle con numeri maggiori di 5 usando formattazione condizionale. Salva come "Prova 47".
DOMANDE	GRUPPO 48
1 -	Quali documenti possono essere richiesti con l'accesso agli atti?
2 -	Quali tipi di responsabilità può avere un dipendente pubblico?
3 -	She paints a picture. She uses bright colors. She also draws a frame.
4 -	Apri Excel. Scrivi i numeri 10, 20, 30 in A1:A3. Moltiplica ogni numero per 2 nella colonna B usando una formula. Salva come "Prova 48".
DOMANDE	GRUPPO 49
1 -	Che cos'è l'accesso civico
2 -	Quali sono i diritti patrimoniali e non patrimoniali del lavoratore nella pubblica amministrazione?
3 -	He waters the vegetables. He checks the soil. He also removes any weeds.
4 -	Apri Excel. Scrivi tre nomi in A1:A3. Copia i nomi nella colonna B. Salva come "Prova 49".
DOMANDE	GRUPPO 50
1 -	Chi può richiedere l'accesso civico?
2 -	Che differenza c'è tra bilancio preventivo e consuntivo?
3 -	I prepare sandwiches. I cut the bread. I also add cheese and tomatoes.
4 -	Apri Excel. Scrivi tre numeri in A1:A3. Cambia il font in Arial. Salva come "Prova 50".

DOMANDE	GRUPPO 51
1 -	Che differenza c'è tra accesso civico e accesso documentale?
2 -	Che differenza c'è tra prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro?
3 -	She reads a story. She shows the pictures to the child. She also asks questions about it.
4 -	Apri Excel. Scrivi tre numeri in A1:A3. Aggiungi bordi interni alle celle. Salva come "Prova 51".
DOMANDE	GRUPPO 52
1 -	Entro quanto tempo deve essere risposto a una richiesta di accesso?
2 -	Quali rischi può avere chi lavora molte ore al computer?
3 -	He hangs the clothes. He uses hangers. He also folds the towels.
4 -	Apri Excel. Scrivi la frase "Esami di informatica" in A1. Allinea il testo a destra e applica corsivo. Salva come "Prova 52".
DOMANDE	GRUPPO 53
1 -	Qual è il ruolo della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito web?
2 -	Qual è il principale rischio per chi solleva o sposta oggetti pesanti?
3 -	I sweep the garden. I collect the leaves. I also clean the path
4 -	Apri Excel. Scrivi numeri 1, 2, 3 in A1:A3. Applica riempimento verde alle celle. Salva come "Prova 53".
DOMANDE	GRUPPO 54
1 -	Quali tipi di informazioni devono essere pubblicate sul sito istituzionale del Comune?
2 -	Cosa significa "stress da lavoro" e come si può ridurre?
3 -	They play music. They sing along. They also clap their hands to the rhythm.
4 -	Apri Excel. Scrivi numeri da 1 a 5 in A1:A5. Inserisci una grafico a barre con questi valori. Salva come "Prova 54".