TRACCIA 1:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia1.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo dei corsi di formazione sostenuti da alcuni dipendenti comunali.

Il candidato:

- nella colonna F indichi il costo per la formazione di ciascun dipendente;
- ordini il foglio in maniera crescente per il numero di crediti acquisiti;
- indichi nella cella G8 il numero di crediti acquisiti dalla totalità dei dipendenti;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA1.pdf nella cartella desktop\ProvePDF;

TRACCIA 2:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia2.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo delle spese sostenute dai dipendenti per le missioni istituzionali;

Il candidato:

- nella colonna F indichi il costo totale sostenuto per il viaggio per dipendente;
- ordini il foglio in maniera crescente per data della missione;
- indichi nella cella G8 la spesa totale per il carburante;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA2.pdf nella cartella desktop\ProvePDF;

TRACCIA 3:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia3.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo dei dispositivi informatici assegnati in dotazione ai dipendenti

Il candidato:

- nella colonna F indichi il costo sostenuto per ciascun dipendente per il noleggio dei dispositivi;
- ordini il foglio in maniera crescente per data di assegnazione;
- indichi nella cella G8 il costo totale per il noleggio dei dispositivi;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA3.pdf nella cartella desktop\ProvePDF;

TRACCIA 4:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia4.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo degli utenti della Biblioteca Comunale in ritardo con la riconsegna del libro.

Il candidato:

- nella colonna F indichi la penale da applicare a ciascun utente;
- ordini il foglio in maniera decrescente per numero di giorni di ritardo accumulati;
- indichi nella cella G8 il totale dei giorni ritardo accumulati da tutti gli utenti;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA4.pdf nella cartella desktop\ProvePDF;

TRACCIA 5:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia5.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo dei biglietti venduti per gli eventi estivi del Comune;

Il candidato:

- nella colonna F indichi l'importo incassato per ciascun evento;
- ordini il foglio in maniera decrescente per quantità di biglietti venduti per evento;
- indichi nella cella G8 il numero totale di biglietti venduti;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA5.pdf nella cartella desktop\ProvePDF;

TRACCIA 6:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia6.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene il riepilogo di pasti scelti per la mensa aziendale di lunedì 10 febbraio;

Il candidato:

- nella colonna F indichi il costo totale per ciascuna pietanza;
- ordini il foglio in maniera decrescente per quantità prenotata;
- indichi nella cella G8 il costo totale dei pasti;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA6.pdf nella cartella desktop\ProvePDF;

TRACCIA 7:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia7.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene il riepilogo delle prenotazioni delle strutture comunali per il giorno 10 febbraio 2025.

Il candidato:

- indichi nella colonna F il canone che il Comune incasserà per ogni struttura;
- ordini il foglio in maniera crescente per numero di ospiti;
- indichi nella cella G8 l'importo totale del canone da incassare;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA7.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 8:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia8.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo dei consumi di energia elettrica delle strutture Comunali;

Il candidato:

- indichi nella colonna F il costo totale dell'energia per ciascuna struttura;
- ordini il foglio in maniera crescente per consumo;
- indichi nella cella G8 il costo totale per l'energia;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA8.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 9:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia9.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo dei biglietti venduti per le strutture museali Comunali;

Il candidato:

- indichi nella colonna F l'importo incassato per ciascuna struttura;
- ordini il foglio in maniera crescente per costo del biglietto;
- indichi nella cella G8 il totale dei biglietti venduti;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA9.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 10:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia10.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un elenco delle richieste di assistenza gestite dall'Ufficio Servizi Informatici dell'Ente;

Il candidato:

- indichi nella colonna F il numero totale di ticket aperti per ogni ufficio;
- ordini il foglio in maniera crescente per numero di ticket aperti via mail;
- indichi nella cella G8 il numero complessivo di ticket aperti al telefono;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA10.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 11:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia11.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo delle chiamate telefoniche effettuate dai singoli uffici Comunali;

Il candidato:

- indichi nella colonna F il costo totale delle chiamate effettuate da ogni singolo ufficio;
- ordini il foglio in maniera crescente per minuti di chiamate effettuati;
- indichi nella cella G8 il numero totale di minuti chiamata dell'Ente;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA11.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 12:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia12.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un estratto degli approdi di autobus turistici presso il busterminal Comunale;

Il candidato:

- indichi nella colonna F l'importo incassato per ciascun mese;
- ordini il foglio in maniera crescente per numero di arrivi mensili;
- indichi nella cella G8 il numero totale di arrivi;
- applichi un filtro in modo da mostrare solo gli autobus a 2 piani;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA12.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 13:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia13.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo degli ingressi nelle strutture-parcheggio comunali per la giornata del 31 febbraio 2024;

Il candidato:

- indichi nella colonna F l'importo incassato per i Camper per ciascuna struttura;
- ordini il foglio in maniera crescente per numero di auto arrivate;
- indichi nella cella G8 il numero totale di camper arrivati;
- applichi un filtro in modo da mostrare solo gli arrivi presso la struttura "FOSSI";
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA13.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 14:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia14.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo dei pasti serviti presso le mense scolastiche del Comune;

Il candidato:

- indichi nella colonna F l'importo da fatturare per pasti standard per singolo istituto;
- ordini il foglio in maniera crescente per numero di pasti senza glutine serviti;
- indichi nella cella G8 il numero totale di pasti vegetariani serviti;
- applichi un filtro in modo da mostrare solo i pasti serviti presso l'Asilo Nido;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA14.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 15:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia15.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo delle ore di straordinario effettuate dai dipendenti degli uffici Comunali;

Il candidato:

- indichi nella colonna F il numero di ore di straordinario residue per ciascun ufficio;
- ordini il foglio in maniera crescente per massimale mensile di ore di straordinario;
- indichi nella cella G8 il numero totale di ore di straordinario effettuate;
- applichi un filtro in modo da mostrare solo lo straordinario effettuato dall'Ufficio Tributi;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA15.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 16:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia16.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo degli accessori di cancelleria acquistati dal Comune da gennaio ad aprile;

Il candidato:

- indichi nella colonna F il costo per ogni singola tipologia di materiale acquistato;
- ordini il foglio in maniera crescente per prezzo unitario;
- indichi nella cella G8 l'importo totale della spesa per accessori in cancelleria;
- applichi un filtro in modo da mostrare solo i beni acquistati da MONDIAL UFFICIO;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA16.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 17:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia17.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un riepilogo degli automezzi comunali e le spese di manutenzione sostenute durante il 2024;

Il candidato:

- indichi nella colonna F il costo totale per la manutenzione di ciascun veicolo;
- ordini il foglio in maniera decrescente per numero di chilometri percorsi;
- indichi nella cella G8 il valore complessivo dei chilometri percorsi dai mezzi Comunali;
- applichi un filtro in modo da mostrare solo gli autocarri;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA17.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;

TRACCIA 18:

Il foglio di calcolo denominato **Traccia18.ods**, presente nella cartella **desktop\prove** contiene un elenco di strutture ricettive operanti a San Gimignano;

Il candidato:

- indichi nella colonna F il totale degli ospiti 2023-2024 per ciascuna struttura;
- ordini il foglio in maniera decrescente per numero di posti letto disponibili;
- indichi nella cella G8 il valore complessivo dei posti letto disponibili a San Gimignano;
- applichi un filtro in modo da mostrare solo gli Hotel;
- salvi il file e successivamente lo esporti in formato PDF chiamandolo TRACCIA18.pdf nella cartella desktop\Prove PDF;