

Questionario 2

- 1. Nelle province con popolazione residente inferiore a 300.000 abitanti, ai sensi delle modifiche introdotte dall'art. 1 comma 67 dalla cd. Legge Delrio (L. 56/2014) al Testo Unico degli Enti Locali, il consiglio provinciale é composto dal Presidente della Provincia e:**
 - A. da 10 membri
 - B. da 14 membri
 - C. da 20 membri
- 2. Ai sensi dell'art. 8 del Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023), nel perseguire le proprie finalità istituzionali, le pubbliche amministrazioni sono dotate di autonomia contrattuale e possono concludere qualsiasi contratto.**
 - A. Vero, e inoltre tale contratto può essere anche gratuito. Restano tuttavia sempre salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge
 - B. Vero, ma tale contratto non può mai essere gratuito. In ogni caso, restano sempre salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge
 - C. Vero, e inoltre tale contratto può essere anche gratuito. Restano tuttavia sempre salvi i soli divieti espressamente previsti dal Codice
- 3. In materia di procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990, se le ragioni della decisione della PA risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa:**
 - A. insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto cui essa si richiama
 - B. insieme alla comunicazione di quest'ultima l'atto cui essa si richiama deve essere indicato ma può non essere reso disponibile dalla PA
 - C. insieme alla comunicazione di quest'ultima, la PA non è tenuta ad indicare e rendere disponibile anche l'atto cui essa si richiama
- 4. Ai sensi dell'art. 30 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR 2016/679), ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante é obbligato a tenere un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità. Tale obbligo é da ritenersi generalizzato?**
 - A. No, poiché il medesimo articolo dispone - pur prevedendo alcune eccezioni - una deroga per quelle imprese od organizzazioni con meno di 250 dipendenti
 - B. No, poiché il medesimo articolo dispone - pur prevedendo alcune eccezioni - una deroga per quelle imprese od organizzazioni con meno di 500 dipendenti
 - C. No, poiché il medesimo articolo dispone - pur prevedendo alcune eccezioni - una deroga per quelle imprese od organizzazioni con meno di 750 dipendenti
- 5. Cosa prevede l'art. 3 del CAD riguardo ai cittadini e alle imprese?**
 - A. Hanno il diritto di usare le tecnologie telematiche nei rapporti con la PA
 - B. Hanno il diritto di accedere ai servizi digitali della PA anche senza SPID, CIE o altri sistemi digitali
 - C. Possono richiedere solo servizi in formato cartaceo, se preferiscono
- 6. L'interoperabilità é la possibilità di:**
 - A. scambiare dati e informazioni fra amministrazioni diverse
 - B. modificare il software utilizzato, senza che questo pesi sull'utente
 - C. scambiare informazioni, ma solamente all'interno della medesima amministrazione
- 7. Quando un documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta ed ha piena efficacia probatoria?**
 - A. Quando é sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata
 - B. Quando é archiviato su un server pubblico senza restrizioni
 - C. Quando é una scansione PDF di un originale cartaceo non firmato
- 8. Quali credenziali le PA devono rendere disponibili per l'accesso ai servizi online?**
 - A. SPID, CIE e CNS secondo i livelli di garanzia previsti
 - B. Unicamente SPID con livello massimo per ogni servizio
 - C. Solo account locali creati dall'ente su richiesta
- 9. Tra quelle elencate, quali iniziative promuove il Piano Triennale dell'Informatica?**
 - A. La migrazione verso il Modello Cloud della PA e i servizi qualificati
 - B. L'obbligo di utilizzare esclusivamente data center locali
 - C. La dismissione di tutte le piattaforme di interoperabilità
- 10. Il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione promuove la creazione di piattaforme di interoperabilità. Qual é il suo scopo principale?**
 - A. Facilitare lo scambio di dati e informazioni tra i diversi enti pubblici
 - B. Consentire alle PA di operare con la stessa piattaforma hardware
 - C. Creare un database centralizzato per ogni cittadino
- 11. Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione (il "Piano") e Agenda Digitale (l'"Agenda"):**
 - A. sono legati dal fatto che l'Agenda é la visione strategica a lungo termine, mentre il Piano é lo strumento per rendere realizzabile la visione
 - B. non hanno alcun legame: si occupano di aspetti completamente disgiunti nella trasformazione digitale del nostro Paese
 - C. sono legati dal fatto che il Piano é la visione strategica a lungo termine, mentre l'Agenda é lo strumento per rendere realizzabile la visione

12. Qual è lo scopo principale del Piano Triennale per l'informatica nella PA?

- A. Coordinare investimenti IT pubblici e guidare la trasformazione digitale
- B. Definire standard hardware minimi per i pc degli uffici comunali
- C. Stabilire i budget trimestrali e annuali dei data center ministeriali

13. Quale fra i seguenti NON fa parte dei Documenti Operativi relativi al Modello di interoperabilità nelle PA (ModI)?

- A. Profili di trasparenza e liceità
- B. Pattern di interazione
- C. Pattern sicurezza

14. Quale caratteristica distingue la PND (SEND) da un normale servizio di posta elettronica certificata (PEC)?

- A. La PND (SEND) consente la gestione centralizzata delle notifiche a valore legale
- B. La PND (SEND) utilizza esclusivamente la firma digitale del mittente
- C. La PND (SEND) garantisce l'invio di messaggi promozionali da parte delle PA

15. Qual è lo scopo principale di pagoPA per i pagamenti verso la PA?

- A. Standardizzare incassi digitali con tracciabilità e riconciliazione
- B. Abilitare bonifici manuali senza causale e senza ricevute elettroniche
- C. Gestire esclusivamente pagamenti in contanti presso gli sportelli

16. Qual è un vantaggio dell'integrazione con l'app IO per i servizi pubblici?

- A. Fornire un canale unico di fruizione con messaggi, pagamenti e notifiche
- B. Permettere il login senza identità digitale e senza consenso informato
- C. Richiedere installazione di software proprietario su pc dell'utente

17. Cosa indica l'overcommit della memoria in un hypervisor?

- A. VM assegnate a memoria logica superiore alla RAM fisicamente disponibile
- B. VM con balloon driver disabilitato per ridurre swapping su host
- C. Host che riserva tutta la RAM a una singola VM prioritaria

18. Che differenza principale distingue IaaS da PaaS?

- A. In IaaS gestisci OS e runtime, in PaaS gestisci solo codice e dati
- B. In IaaS gestisci app e dati, in PaaS gestisci rete e storage fisico
- C. In IaaS gestisci SLA applicativo, in PaaS gestisci SLA energetico

19. Quale tra le seguenti affermazioni descrive correttamente il rischio di vendor lock-in per una Pubblica Amministrazione?

- A. La difficoltà o l'impossibilità di migrare verso un altro fornitore senza costi o problemi significativi
- B. L'obbligo di utilizzare sempre software open source in ogni progetto ICT, così da garantire la protezione (lock) dai fattori di rischio
- C. La perdita di connettività Internet dovuta a guasti dell'ISP

20. In un piano di business continuity di una Pubblica Amministrazione, quale coppia di indicatori è più utilizzata per definire gli obiettivi di ripristino dei servizi ICT?

- A. RPO e RTO
- B. SLA e VPN
- C. DNS e DHCP

21. Per separare reparti e servizi in LAN, cosa è più indicato?

- A. VLAN per isolare i domini + ACL per filtrare il traffico
- B. Un'unica VLAN aziendale e broadcast senza limiti
- C. NAT interni tra stampanti e pc per ogni stanza

22. Perché la configurazione del QoS è fondamentale in una rete VoIP della PA?

- A. Per garantire che le chiamate vocali abbiano priorità sul traffico dati e ridurre latenza e jitter
- B. Per cifrare automaticamente tutte le conversazioni
- C. Per consentire chiamate solo tra numeri interni

23. Qual è una buona pratica per un Wi-Fi con un alto numero di utenti?

- A. Celle piccole, potenza contenuta, canali non sovrapposti
- B. Un solo AP ad alta potenza per l'intero piano
- C. Canale fisso unico a 80 MHz su tutti gli AP

24. Nel modello OSI, quale livello è maggiormente coinvolto nella gestione delle connessioni e dei protocolli di comunicazione usati nelle reti WAN?

- A. Il livello di rete (Network)
- B. Il livello di collegamento dati (Data Link)
- C. Il livello di trasporto (Transport)

25. Durante il monitoraggio di una rete, l'amministratore nota che un sistema segnala tentativi di scansione porte, ma non blocca il traffico sospetto. Si sta utilizzando:

- A. Un IDS (Intrusion Detection System) configurato in modalità passiva
- B. Un IPS (Intrusion Protection System) configurato in modalità online
- C. Un firewall di nuova generazione

26. Quale pratica è corretta in un ciclo di vulnerability management?

- A. Scansioni periodiche, prioritizzazione su rischio, patch verificate
- B. Aggiornamenti casuali, nessun test, finestre operative indefinite
- C. Inventario parziale, ticket senza scadenze, report a semestre

27. Qual è lo scopo principale di una politica di sicurezza per la propria organizzazione?

- A. Definire regole, ruoli e controlli per ridurre rischi informatici
- B. Standardizzare l'acquisto di pc e stampanti per tutti gli uffici
- C. Stabilire turni di reperibilità senza legami con incidenti IT

28. Qual è una funzionalità tipica di un firewall di nuova generazione (NGFW)?

- A. Ispezione L7 (Layer 7) con regole su applicazioni, utenti e contenuti
- B. Solo filtraggio L3/L4 su indirizzi IP e porte statiche
- C. Instradamento dinamico BGP tra data center geografici

29. Cosa attesta la ricevuta di accettazione di un messaggio PEC?

- A. Che il messaggio è stato preso in carico dal provider del mittente
- B. Che il destinatario ha letto il messaggio e il suo gestore lo può confermare
- C. Che il contenuto del messaggio è stato verificato da un apposito sistema automatico

30. Qual è il documento informatico che contiene il messaggio originale inviato tramite PEC?

- A. La busta di trasporto
- B. La ricevuta di accettazione
- C. La ricevuta di consegna

31. I had a wonderful summer. I went to Spain ... holiday

- A. on
- B. at
- C. for

32. Nel programma MS Excel, eseguito su sistema operativo Windows, qual è la formula sintatticamente corretta, tra le seguenti, per ottenere la media aritmetica dei valori contenuti nelle celle che vanno da G3 a G13 comprese?

- A. =MEDIA(G3:G13)
- B. =MEDIA(G3,G13)
- C. =MEDIA[G2:G14]

33. È Mercoledì pomeriggio ore 14:30. Sta lavorando a una pratica complessa che deve concludere entro domani (importante per un procedimento in corso). Le arrivano contemporaneamente:

- Una chiamata da un cittadino arrabbiato per un disservizio di stamattina
- Un'email del responsabile che chiede dati per una riunione tra 2 ore
- Un collega che chiede aiuto urgente per un problema tecnico che non sa risolvere
- Una segnalazione che la stampante condivisa si è bloccata.

Come gestisce la situazione?

- A. Risponde immediatamente all'email del responsabile raccogliendo i dati richiesti, delega al collega di chiamare il tecnico della stampante o di segnalare al servizio IT, suggerisce al collega in difficoltà di chiedere aiuto ad un altro esperto visto che lei ha una scadenza critica, e richiama il cittadino arrabbiato appena terminato con il responsabile per gestire il reclamo con calma
- B. Legge l'email del responsabile e inizia subito a raccogliere i dati richiesti per la riunione, segnala il problema della stampante a chi di competenza, aiuta il collega in difficoltà ed infine chiama il cittadino arrabbiato. Inizia a lavora alla sua pratica sperando di concluderla in tempo.
- C. Risponde alla telefonata del cittadino per gestire subito il problema e calmarlo, aiuta rapidamente il collega visto che è in difficoltà, manda i dati che ha già disponibili al responsabile, segnala la stampante bloccata, e riprende la sua pratica cercando di recuperare il tempo perso lavorando più velocemente

34. Lavora nell'ufficio gestione del personale. Notando le presenze di gennaio, vede che in tre settori diversi ci sono state assenze per malattia superiori alla media: Settore A 8 %, Settore B 25 %, Settore C 9 %. La media dell'ente è 7 %. Un collega le dice "a gennaio è normale, c'è sempre l'influenza". Cosa pensa?

- A. Riconosce che il Settore B presenta un'anomalia significativa che merita attenzione: il 25% è molto più alto sia della media dell'ente che degli altri settori, e potrebbe indicare un problema specifico da approfondire
- B. Nota che il Settore B ha un tasso di assenze molto elevato rispetto agli altri settori e decide di verificare nei prossimi giorni se il trend continua oppure si normalizza, considerando comunque che gennaio è effettivamente un mese con più malattie
- C. Considera normale avere qualche variazione tra i settori, tiene d'occhio la situazione generale, e si concentra sulle attività ordinarie lasciando che i responsabili di settore gestiscano eventuali problemi di assenteismo

35. Ha scoperto che molti documenti in arrivo vengono registrati con 2-3 giorni di ritardo perché arrivano a un indirizzo email generico che nessuno controlla quotidianamente. Come può risolvere il problema?

- A. Propone di assegnare a rotazione settimanale un collega che controlli l'email ogni mattina e smisti i documenti urgenti, creando una semplice checklist per non dimenticare
- B. Suggerisce di modificare le procedure interne stabilendo che qualcuno debba controllare quella casella email ogni giorno, di inoltrare automaticamente le email a un indirizzo monitorato, e di sensibilizzare i colleghi sull'importanza di verificare anche le caselle secondarie
- C. Propone di chiedere ai mittenti esterni di non usare più quell'indirizzo e di inviare tutto alla PEC ufficiale, oppure di attivare un sistema di notifiche automatiche quando arriva posta su quella casella

36. Lavora nell'ufficio tecnico. Martedì alle 10:00 nota che il software gestionale usato da tutto l'ufficio (12 persone) è molto lento da ieri pomeriggio e sta rallentando il lavoro di tutti. Ha verificato che il problema non è della sua postazione ma generale. Come comunica la situazione?

- A. Chiama subito il responsabile, spiega il problema (software lento da ieri per tutti), l'impatto (12 persone rallentate), e propone di contattare immediatamente l'assistenza tecnica. Offre di raccogliere esempi concreti del rallentamento se serve per la segnalazione
- B. Invia una email al responsabile spiegando che il software è lento da ieri, sta rallentando il lavoro di tutto l'ufficio, e chiede se può contattare l'assistenza tecnica o se preferisce farlo lui. Intanto avvisa i colleghi che ha segnalato il problema
- C. Parla con i colleghi per confermare che anche loro hanno il problema, poi informa il responsabile durante la pausa pranzo che il software va lento e forse sarebbe il caso di contattare l'assistenza, rimanendo disponibile a fornire maggiori dettagli se necessario

37. Nota che una procedura interna richiede 8 passaggi ripetitivi che causano errori. Si tratta di una procedura che rientra nelle attività da lei seguite ma su cui non le sono stati dati obiettivi di efficientamento. Come si comporta?

- A. Analizza la procedura, progetta una versione con 5 passaggi, testa su un campione di colleghi e raccoglie i loro riscontri, documenta i benefici, propone formalmente l'adozione con evidenze concrete
- B. Ne parla con i colleghi, studia la procedura e identifica i passaggi semplificabili, prova informalmente una versione più snella, e propone al responsabile di valutare la procedura migliorata, spiegando i vantaggi potenziali
- C. Nota le inefficienze e cerca di lavorare nel modo più efficiente possibile, condivide con i colleghi alcuni accorgimenti, suggerisce al responsabile che potrebbe essere semplificata

38. Deve organizzare un evento aziendale per 100 persone tra 6 settimane. Deve gestire: la scelta dell'ubicazione, catering, inviti, programma, materiali, logistica. Come pianifica?

- A. Crea un piano con obiettivi settimanali: settimana 1-2 ubicazione e catering), settimana 3 (programma e relatori), settimana 4 (inviti e conferme), settimana 5 (materiali), settimana 6 (verifiche finali). Pone attenzione ad identificare le attività critiche che condizionano le altre, pianifica controlli periodici
- B. Prepara un elenco completo di tutte le attività necessarie organizzandole per aree (logistica, contenuti, comunicazione), valuta quali sono più urgenti e quali richiedono più tempo, inizia dalle attività con tempi più lunghi l'ubicazione e il catering, crea un calendario con le scadenze principali
- C. Elenca tutte le cose da fare dividendole per tipologia, valuta cosa va fatto prima e cosa può aspettare, inizia dalle attività più importanti e costose come trovare la location, si organizza per completare tutto settimana per settimana, tiene una lista di controllo per non dimenticare nulla

39. Le viene assegnato da suo responsabile un progetto generico: "Migliorare la comunicazione interna dell'ufficio". Ha 3 mesi di tempo. Come imposta il lavoro?

- A. Definisce obiettivi misurabili specifici: ridurre del 30% le email di chiarimento, aumentare la partecipazione alle riunioni all'80%, creare un sistema di condivisione informazioni con almeno 3 aggiornamenti settimanali. Stabilisce indicatori specifici e misurabili per ciascuno degli obiettivi definiti e si confronta con il suo responsabile per condividere l'impostazione
- B. Articola il progetto in sotto-obiettivi più concreti come migliorare la circolazione delle informazioni, aumentare la partecipazione alle riunioni, ridurre i fraintendimenti. Per ciascuno identifica alcune azioni possibili, stabilisce una timeline di massima.
- C. Inizia ad analizzare i problemi di comunicazione attuali attraverso osservazione e colloqui con i colleghi, identifica le aree di miglioramento prioritarie, propone alcune iniziative concrete come newsletter settimanale o riunioni più frequenti, e valuta i risultati alla fine dei 3 mesi

40. Deve far adottare un nuovo software a 30 colleghi entro 2 mesi. Dopo 3 settimane solo 12 lo usano, gli altri resistono dicendo che il vecchio sistema funzionava meglio. Come reagisce?

- A. Organizza formazioni aggiuntive in orari diversi, crea tutorial video brevi, offre affiancamento individuale, risolve i problemi segnalati, mostra vantaggi concreti, stabilisce una scadenza intermedia per monitorare i miglioramenti
- B. Organizza ulteriori momenti formativi per chi è rimasto indietro, cerca di capire le difficoltà specifiche e aiuta individualmente i colleghi, prepara materiale di supporto semplificato, sensibilizza sull'importanza di adottare il sistema entro la scadenza
- C. Segnala al responsabile le resistenze, continua a promuovere il software spiegando i vantaggi, offre disponibilità per chiarimenti, organizza qualche sessione aggiuntiva