

Questionario 3

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. 50 del Codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023), nell'ambito delle cd. "procedure negoziate senza bando", fatte salve le eccezioni previste dal Codice medesimo, le stazioni appaltanti:**
 - A. procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso
 - B. procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
 - C. procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti esclusivamente sulla base del criterio del prezzo più basso
3. **Ai sensi dell'art. 9 della L. 241/1990, qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di intervenire nel procedimento.**
 - A. Vero, e nel medesimo articolo sono inclusi anche i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati
 - B. Vero, e nel medesimo articolo sono inclusi anche i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni, ma non in comitati
 - C. Vero. Restano tuttavia esclusi i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui è dedicato un articolo a parte nel medesimo testo legislativo
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 è obbligato a tenere un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità. Tale obbligo è 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. **In tema di domicilio digitale, quale affermazione è corretta?**
 - A. È obbligatorio per imprese e professionisti, facoltativo per i cittadini
 - B. È obbligatorio per tutti i cittadini e facoltativo per le imprese
 - C. È facoltativo per PA e obbligatorio solo per i ministeri
7. **Quando un documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta ed ha piena efficacia probatoria?**
 - A. Quando è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata
 - B. Quando è archiviato su un server pubblico senza restrizioni
 - C. Quando è una scansione PDF di un originale cartaceo non firmato
8. **Che effetto produce la registrazione di protocollo su un documento informatico?**
 - A. Attribuisce identificativo univoco e data/ora certa per tracciabilità
 - B. Cifra integralmente il file e ne impedisce l'accesso pubblico
 - C. Trasforma il documento in originale unico con firma automatica
9. **Qual è l'obiettivo principale del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione?**
 - A. Garantire l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione della PA
 - B. Promuovere l'adozione di tecnologie blockchain per la gestione dei documenti
 - C. Regolare la sicurezza delle reti ministeriali e dei dispositivi mobili
10. **Il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione promuove la creazione di piattaforme di interoperabilità. Qual è 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 è la visione strategica a lungo termine, mentre il Piano è 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 è la visione strategica a lungo termine, mentre l'Agenda è lo strumento per rendere realizzabile la visione
12. **Quali fra i seguenti NON è un principio guida del piano triennale per l'informatica nella PA?**
 - A. AI first
 - B. Digital & mobile first
 - C. Cloud first

- 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. Qual è l'esito atteso dopo un pagamento andato a buon fine su pagoPA?**
- A. Emissione di RT/quietanza e flussi per riconciliazione contabile
 - B. Invio di email informale senza valore e nessun tracciato di esito
 - C. Stampa obbligatoria del bollettino e archiviazione cartacea locale
- 15. Cosa caratterizza un'autenticazione forte con SPID o CIE?**
- A. Verifica a più fattori e gestione sicura degli attributi dell'utente
 - B. Solo password memorizzata localmente senza controlli del provider
 - C. Accesso persistente senza scadenza dei token e log disattivati
- 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. Qual è un vantaggio chiave di un datacenter distribuito su più siti?**
- A. Maggiore resilienza a guasti locali e minor RTO in scenari di disastro
 - B. Maggior densità rack per carichi HPC e minore consumo per nodo
 - C. Maggior facilità di licenze CPU-based e minor costo delle patch OS
- 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. Come si differenziano business continuity (BC) e disaster recovery (DR)?**
- A. BC mantiene servizi accettabili, DR ripristina capacità dopo eventi gravi
 - B. BC cura i backup, DR gestisce patching e aggiornamenti di sicurezza
 - C. BC riguarda hardware, DR riguarda esclusivamente software applicativo
- 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. Grazie alla comunicazione unificata (UC):**
- A. l'utente finale dispone di una piattaforma che integra diversi canali di comunicazione e collaborazione
 - B. gli utenti dotati di privilegi amministrativi riescono a inviare mail a più destinatari contemporaneamente
 - C. si può inviare la medesima comunicazione a più destinatari contemporaneamente, purché non si usi il VoIP
- 24. Una MAN rispetto ad una WAN:**
- A. Ha latenza minore ed estensione inferiore
 - B. Ha latenza maggiore ed estensione inferiore
 - C. Ha latenza minore ed estensione superiore
- 25. Qual è una sequenza plausibile nelle fasi di risposta agli incidenti?**
- A. Rilevazione, contenimento, eradicazione, ripristino, lezione appresa
 - B. Mitigazione, acquisti, marketing, decommissioning, audit finale
 - C. Segregazione, vendita, outsourcing, onboarding, spegnimento
- 26. Lo scopo principale di un sistema SIEM è di:**
- A. monitorare costantemente il traffico di rete e i sistemi e rilevare anomalie e minacce
 - B. permettere il passaggio degli IP datagram dalla rete sicura alla rete non sicura ma non viceversa
 - C. consentire l'accesso alle risorse interne esclusivamente mediante una apposita VPN
- 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. Qual è un requisito chiave della conservazione a norma dei documenti?

- A. Presidio di integrità, autenticità e reperibilità nel tempo
- B. Compressione massima e cancellazione dei metadati tecnici
- C. Salvataggio su USB locale con backup annuale facoltativo

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. Jennifer broke her arm while ...

- A. she was climbing
- B. she climbed
- C. she is climbing

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. È mattina ed è appena arrivato al lavoro. Ha davanti queste attività:

- Rispondere a 25 email arretrate (alcune da venerdì scorso)
- Preparare un report per il responsabile richiesto per le 15:00 di oggi
- Completare l'aggiornamento di un database, scadenza giovedì
- Gestire un cittadino che attende allo sportello per un'urgenza
- Partecipare a una riunione di programmazione alle 11:00.

Come organizza la mattinata?

- A. Gestisce subito il cittadino allo sportello, poi si dedica al report per le 15:00, partecipa alla riunione alle 11:00, e rinvia email e database al pomeriggio e nei giorni successivi
- B. Gestisce il cittadino allo sportello perché è presente e ha un'urgenza, partecipa alla riunione delle 11:00, dedica il pomeriggio a completare il report e a smaltire le email più urgenti, pianifica il database per i giorni successivi visto che la scadenza è giovedì
- C. Inizia dalle email per liberarsi dell'arretrato e capire se ci sono urgenze, gestisce il cittadino allo sportello, partecipa alla riunione, e dedica il pomeriggio al report cercando di finirlo entro le 15:00, rimandando il database a quando ha più tempo

36. È giovedì mattina. Scopre che la fotocopiatrice principale dell'ufficio è guasta e il tecnico può venire solo martedì prossimo. Nel frattempo lei deve preparare 200 copie di documenti da consegnare entro venerdì per una scadenza importante. Cosa propone immediatamente al suo responsabile?

- A. Segnala subito il problema al responsabile proponendo delle soluzioni: il servizio stampa vicino all'ufficio ha un costo 0,15€ a copia e può consegnare in giornata. Ha contattato l'ufficio del piano di sopra che ha dato disponibilità per 100 copie e ha verificato se qualche destinatario può ricevere il documento per e-mail. Chiede quale soluzione preferisce e si rende disponibile a procedere immediatamente
- B. Avvisa subito il responsabile del problema e propone di rivolgersi a un servizio stampa esterno per l'urgenza, suggerisce di chiedere agli altri uffici se possono contribuire stampando delle copie. Chiede quale soluzione preferisce e attende indicazioni su come procedere.
- C. Informa il responsabile che la fotocopiatrice è rotta, dice che il tecnico viene martedì, chiede se può usare le fotocopiatrici degli altri uffici, e inizia intanto a stampare quello che può con le stampanti disponibili

37. Deve completare un report importante entro venerdì. Mercoledì scopre che mancano dati essenziali: il collega che li possiede è in ferie fino a lunedì e nessun altro sa dove trovarli. Come procede?

- A. Contatta il collega in ferie spiegando l'urgenza, cerca i dati in archivi condivisi o database aziendali, verifica se altri colleghi hanno informazioni simili utilizzabili, completa tutte le altre sezioni del report per essere pronto
- B. Cerca di rintracciare il collega in ferie per chiedergli almeno indicazioni su dove trovare i dati, esplora gli archivi disponibili, completa tutto il resto del report, chiede al responsabile se è possibile avere una breve proroga motivata spiegando l'impedimento oggettivo, e si organizza per concludere il report non appena recupera i dati mancanti
- C. Segnala al responsabile che mancano i dati e il collega è in ferie, chiede se è possibile posticipare la consegna, completa le altre parti del report, e attende il rientro del collega lunedì per completare

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. Deve completare 80 valutazioni entro fine mese. Al giorno 20 ne ha fatte 45, ma emergenze impreviste l'hanno rallentata. Come affronta le ultime 10 giornate?

- A. Riorganizza le priorità, delega o rinvia attività non urgenti, pianifica 4 valutazioni al giorno, si rende disponibile a un'ora extra quotidiana, monitora l'avanzamento giornalmente
- B. Pianifica di intensificare il lavoro dedicando più tempo alle valutazioni ogni giorno, cerca di velocizzare le altre pratiche per avere più spazio, valuta di fare qualche ora extra se vede che non ce la fa e, se necessario, chiede al responsabile una breve proroga spiegando le emergenze affrontate
- C. Continua a lavorare sulle valutazioni cercando di farne il più possibile, gestisce le altre attività normalmente, segnala al responsabile che le emergenze hanno rallentato il lavoro

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