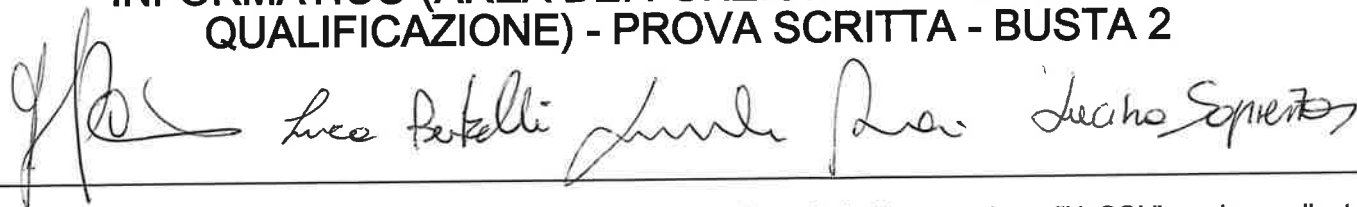


DOMANDE CONCORSO PUBBLICO A N. 16 POSTI DI FUNZIONARIO INFORMATICO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) - PROVA SCRITTA - BUSTA 2



- 1) Il candidato descriva le principali differenze tra un database "relazionale" ed uno "NoSQL", anche mediante esempi pratici e facendo riferimento a specifiche soluzioni tecnologiche.

RISPOSTA APERTA TASTIERA

- 2) Il Comune di Firenze ha alcune migliaia di dipendenti che si trovano a dover operare in mobilità sul territorio comunale o a svolgere, in alcuni giorni della settimana, lavoro agile da remoto. Il candidato presenti un progetto sintetico, strutturato per fasi, per adottare una soluzione centralizzata di accesso da remoto ai sistemi informatici e ai dati digitali, concentrandosi sulla tipologia di dotazioni da fornire e gli aspetti in ambito cybersicurezza. Il candidato ha facoltà di integrare lo scenario proposto con condizioni e dati ritenuti necessari per trattarlo adeguatamente, fornendone opportuna motivazione.

RISPOSTA APERTA TASTIERA

- 3) Il candidato illustri sinteticamente i concetti chiave delle "architetture a microservizi", indicando quali vantaggi tecnici e organizzativi offre rispetto all' "architettura monolitica", come si integrano con pratiche DevOps e a quali principali sfide organizzative rispondono in una Pubblica Amministrazione.

RISPOSTA APERTA TASTIERA

- 4) Come emerge dall'attuale quadro normativo di settore e così come richiamato nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (PA), secondo il principio "Once-only":

RISPOSTA SINGOLA

- A Le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite
- B Le pubbliche amministrazioni non devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi
- C Le pubbliche amministrazioni devono attivare la compressione in tempo reale dello spazio disco occupato dai database

- 5) Un "data warehouse" è principalmente orientato:

RISPOSTA SINGOLA

- A Alla gestione dei messaggi di posta elettronica
- B All'analisi storica e decisionale dei dati aziendali
- C Alla sola memorizzazione di dati transazionali

- 6) Considerando i servizi cloud standard che si possono trovare contrattualizzati nei tre principali paradigmi di mercato, quindi IaaS, PaaS e SaaS (Infrastructure, Platform, Software-as-a-Service), quale tra queste affermazioni è corretta?

RISPOSTA SINGOLA

- A Nel paradigma cloud IaaS, il costo dell'acquisto e la successiva proprietà dell'infrastruttura fisica è del cliente
- B Nel paradigma cloud PaaS, l'aggiornamento dell'hypervisor e del sistema operativo di tutte le macchine virtuali presenti è in carico al cliente
- C Nel paradigma cloud SaaS, la gestione dell'ambiente di erogazione del servizio informatico è in carico al fornitore/provider

- 7) La classificazione dei dati e dei servizi della Pubblica Amministrazione (PA) in Italia è un processo obbligatorio per la migrazione al cloud, che divide le informazioni in tre classi definite dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN). Quali tra le seguenti è una classe corretta così come definita da ACN?

RISPOSTA SINGOLA

- A Fondamentale
- B Indispensabile
- C Ordinario

8) L'utilizzo di piattaforme di orchestrazione, quali ad esempio quella Kubernetes, in un ente locale cosa consente di conseguire?

RISPOSTA SINGOLA

- A Automatizzare il dispiegamento, la scalabilità e la gestione dei container
- B Sostituire il sistema operativo dei server fisici
- C Eliminare la necessità di utilizzare del tutto gli ambienti di test

9) In un'architettura di interoperabilità tra enti, l'introduzione di un Application Programming Interface (API) Gateway cosa consente di assicurare?

RISPOSTA SINGOLA

- A Sostituire completamente i database relazionali
- B Eliminare la necessità di autenticazione tra servizi interni
- C Centralizzare sicurezza e gestione delle Application Programming Interface (API)

10) Secondo il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD - D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii), cosa è il domicilio digitale?

RISPOSTA SINGOLA

- A Una casella di posta elettronica ordinaria, fornita da un qualsiasi provider italiano, per le comunicazioni elettroniche aventi valore legale
- B Un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale
- C Un indirizzo fisico certificato valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale

11) Gli organi di governo del Comune, secondo il testo unico enti locali (D.lgs. 267/2000) sono:

RISPOSTA SINGOLA

- A Consiglio, Giunta, Sindaco
- B solo il Sindaco
- C Consiglio, Commissioni consiliari, Giunta, Assessori, Sindaco

12) Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), per "responsabile del trattamento" si intende:

RISPOSTA SINGOLA

- A Solo la persona fisica o giuridica titolare dei dati da trattare
- B La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento
- C L'autorità pubblica, il servizio o altro organismo privato che tratta i propri dati personali

13) She apologized ____ being late.

RISPOSTA SINGOLA

- A for
- B of
- C about

14) You can't rely ____ him. He is always busy.

RISPOSTA SINGOLA

- A about
- B with
- C on

15) You ____ wear a seatbelt while driving. It's the law.

RISPOSTA SINGOLA



Pagina 2 di 4

- A must
- B might
- C would

- 16) Il responsabile del settore Tributi le chiede supporto per risolvere un problema operativo: il suo ufficio impiega tempi molto lunghi per incrociare manualmente informazioni provenienti da diverse banche dati, al fine di individuare anomalie nei versamenti dei contribuenti. Analizzando il problema, lei si rende conto che l'ente dispone già di uno strumento di analisi dati che, se opportunamente configurato, consentirebbe di automatizzare gran parte di questa attività. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Riconosce che lo strumento potrebbe essere molto utile ma ritiene che la sua configurazione per le esigenze specifiche del settore Tributi richiederebbe tempi e passaggi tecnici piuttosto complessi. Dunque, piuttosto che avviare un percorso di configurazione e implementazione, suggerisce al responsabile del settore Tributi di ottimizzare le attuali modalità di lavoro, consigliandogli alcuni accorgimenti tecnici per rendere più efficiente e accurato l'incrocio manuale dei dati.
- B Segnala al responsabile del settore Tributi l'esistenza dello strumento e gli trasmette la documentazione tecnica per consentirgli di valutarne l'utilità. Contestualmente, informa il proprio Dirigente della richiesta ricevuta e della soluzione individuata. Se il settore Tributi decidesse di adottare lo strumento, si renderebbe disponibile a occuparsi della configurazione tecnica, lasciando che sia il personale dell'ufficio a familiarizzare autonomamente con le nuove funzionalità.
- C Informa il Dirigente e, poi, incontra il responsabile del settore Tributi per approfondire le esigenze dell'ufficio. Sulla base di quanto emerso, predispone una proposta nella quale mette a confronto le attuali modalità operative con i risultati che lo strumento consentirebbe di ottenere, evidenziando i vantaggi in termini di tempi, accuratezza e tracciabilità delle analisi. Infine, si rende disponibile a curare la configurazione e ad affiancare i colleghi nelle prime fasi di utilizzo.

- 17) Il Dirigente le ha chiesto di riorganizzare il sistema di gestione delle richieste di assistenza tecnica che il suo ufficio riceve dagli altri settori dell'ente. Negli ultimi mesi, infatti, le richieste sono aumentate in modo significativo, i tempi di risposta si sono allungati e diversi colleghi degli altri settori hanno segnalato ritardi e disservizi. Il suo ufficio non ha subito variazioni nell'organico e non sono previsti, nel breve periodo, nuovi inserimenti di personale. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Crede che il problema sia legato all'aumento delle richieste e che, con le risorse attuali, non sia realistico pensare di poter ridurre i tempi di risposta. Dunque, chiede ai collaboratori di impegnarsi per gestire il lavoro nel modo più rapido possibile e comunica ai colleghi degli altri settori che per alcune attività non sarà possibile garantire tempi rapidi di intervento. Inoltre, segnala al Dirigente la necessità di valutare un potenziamento dell'organico.
- B Raccoglie dai collaboratori le osservazioni sulle difficoltà riscontrate nella gestione quotidiana delle richieste. Poi, definisce un criterio di massima per distinguere le richieste più urgenti da quelle ordinarie e lo comunica al gruppo, ridistribuendo i carichi in base alla disponibilità di ciascuno. Infine, prevede un confronto mensile per verificare se l'organizzazione adottata stia funzionando e, in caso contrario, apportare delle modifiche.
- C Esamina il flusso delle richieste ricevute negli ultimi mesi per capire dove si concentrano i ritardi e le inefficienze. Sulla base di questa analisi, ridefinisce l'organizzazione del lavoro, introducendo criteri di priorità e ridistribuendo i carichi tra i collaboratori in funzione delle rispettive competenze. Infine, predispone un sistema di monitoraggio dei tempi di risposta, per verificare l'efficacia della riorganizzazione e apportare eventuali correttivi.

- 18) Il Dirigente le ha affidato il coordinamento di un gruppo di lavoro per ridefinire le procedure di sicurezza e protezione dei dati dell'ente. Durante i primi incontri, emergono visioni diverse tra i componenti del gruppo: alcuni propongono soluzioni basate su tecnologie cloud, mentre altri ritengono preferibile mantenere l'infrastruttura attuale, per ragioni di sicurezza e controllo diretto sui dati. Il confronto tra le due posizioni non sembra portare ad una soluzione condivisa. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Chiede ai colleghi di formalizzare le rispettive proposte, evidenziandone vantaggi e svantaggi. Poi, esamina le osservazioni ricevute, confrontandole sulla base dei criteri che lei ritiene più rilevanti e presenta al gruppo la sua valutazione, cercando di individuare un compromesso accettabile. Se il confronto dovesse rimanere bloccato, chiederà al Dirigente di intervenire nella discussione per esprimere il suo punto di vista e facilitare la mediazione tra le parti.
- B Ascolta le posizioni espresse e, sulla base della propria competenza tecnica, valuta quale delle due soluzioni sia più adeguata alle esigenze dell'ente. Poi, presenta al gruppo la propria analisi, illustrando le ragioni per cui ritiene una soluzione preferibile all'altra e invitando i colleghi ad allinearsi per poter procedere con il lavoro. Se qualcuno dovesse esprimere disaccordo, si rende disponibile ad ascoltare eventuali osservazioni, pur mantenendo ferma la direzione proposta.
- C Riconosce la validità delle diverse posizioni e propone al gruppo di individuare insieme i requisiti che le nuove procedure devono soddisfare. Poi, chiede a ciascun componente di esporre le proprie ragioni e le proprie preoccupazioni, valorizzando i contributi di tutti e cercando i punti di convergenza tra le due visioni. Sulla base degli elementi condivisi, guida il gruppo verso una soluzione che integri le diverse

BLS AR

- 19) Lei sta seguendo, come referente tecnico, l'adozione di un nuovo sistema di archiviazione documentale del Comune. Tuttavia, durante la fase di test, emergono problemi di compatibilità con i sistemi già in uso che richiedono ulteriori verifiche da parte del fornitore. Gli uffici comunali hanno già pianificato le proprie attività in funzione del passaggio al nuovo sistema e il Dirigente le chiede di assicurare che il passaggio avvenga nei tempi stabiliti. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Si confronta con il fornitore per comprendere l'entità dei problemi riscontrati e i tempi necessari per risolverli. Poi, informa il Dirigente della situazione prospettandogli due possibili scenari: procedere con il passaggio accettando alcune limitazioni temporanee, oppure posticipare di qualche settimana per completare le verifiche. Quindi, lascia al Dirigente la valutazione finale su come procedere, per poi adeguare di conseguenza l'organizzazione delle attività.
- B Ritiene che la scelta più prudente sia posticipare il passaggio al nuovo sistema fino al completamento di tutte le verifiche, per evitare il rischio di malfunzionamenti che potrebbero creare disagi maggiori agli uffici. Poi, comunica la decisione al Dirigente e agli uffici interessati, spiegando che le difficoltà tecniche emerse non consentono di procedere nei tempi previsti e che il nuovo sistema sarà disponibile non appena il fornitore avrà completato le verifiche.
- C Analizza con il fornitore i problemi riscontrati per definire tempi e modalità di risoluzione. Sulla base di questo, propone al Dirigente la strategia che ritiene più equilibrata tra il rispetto delle tempistiche e l'affidabilità del sistema, illustrandone le implicazioni. Poi, predispone un piano per garantire la continuità operativa degli uffici durante la fase di transizione e li informa delle eventuali variazioni, indicando le soluzioni adottate per ridurre al minimo i disagi.



**RISPOSTE CORRETTE CONCORSO PUBBLICO A N. 16 POSTI DI
FUNZIONARIO INFORMATICO (AREA DEI FUNZIONARI E
DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) - PROVA SCRITTA - BUSTA 2**

1 OPEN

6 C

11 A

16 C

2 OPEN

7 C

12 B

17 C

3 OPEN

8 A

13 A

18 C

4 A

9 C

14 C

19 C

5 B

10 B

15 A

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, likely representing the name of the official responsible for the document.