



Specialista in piattaforme e sistemi di archiviazione documentale - Questionario 1

1 - Se X si trova tra A e B; A si trova tra Y e X; B si trova tra X e K; Y si trova tra C e A; K si trova tra B e D è sicuramente vero che:

- A è più vicino a X che a K
- D è più vicino a Y che a A
- Non è possibile stabilire se X sia più vicino a B che a D

2 - Individuare tra i seguenti il sillogismo che conduce ad una falsa conclusione

- se sei di Venezia, a Carnevale ti mascheri. Giulia si maschera a Carnevale, quindi è di Venezia
- se sei di Genova, ti piace la focaccia. Chiara è di Genova, quindi le piace la focaccia
- se sei di Caserta hai visitato la Reggia di Caserta. Paolo è di Caserta, quindi ha visitato la Reggia di Caserta

3 - Con quali di questi numeri deve continuare la serie? 45 - 47 - 42 - 54 - 39 - 61 - 36 - 68 - ... -

- 33 e 75
- 32 e 75
- 33 e 76

4 - Ad un mercatino sto cercando un piccolo regalo. Due sono le cose che hanno attirato la mia attenzione. La prima è un piccolo oggetto che costa solo i quattro ventunesimi dell'altro. Se li comprassi entrambi spenderei Euro 75. Quanto costa il piccolo oggetto dal prezzo inferiore?

- euro 12
- euro 15
- euro 8

5 - Il quintuplo di quale numero, aumentato di 62 è uguale a 297?

- 47

48

46

6 - In Internet, qual è il dominio di primo livello (top level) per i Paesi Bassi?

.nl

.pb

.ho

7 - Quale delle seguenti estensioni di file NON è un modello di MS Powerpoint?

.ppt

.pot

.potx

8 - Quale programma può essere utilizzato per verificare che un certo indirizzo IP sia raggiungibile da un particolare PC collegato alla rete?

Ping

DNS

Router

9 - I would like to ----- your company on the ----- of its post - sales servicing.

commend/efficiency.

recommend/efficacy.

praise/promise.

10 - Complete the sentence by using one of the options given: "The Romans called the city Aquae Sulis after the goddess Sulis Minerva and built a _____ settlement including grand temples and bathing complexes".

considerable

consider

considers

11 - Il concetto di sedimentazione archivistica:

- fa riferimento alla modalità naturale e involontaria con cui si costituisce un archivio
- si riferisce ai diversi livelli gerarchici nei quali si articolano i complessi archivistici
- è la fase di deposito

12 - Lo standard ISAD (G) articola un archivio nei seguenti livelli principali:

- fondo, serie, unità archivistica, unità documentaria
- stanza, scaffale, colonna, palchetto
- edizione, collana, documento

13 - In archivistica, una serie:

- è un raggruppamento di documenti con caratteristiche omogenee in relazione alla natura e alla forma dei documenti o in relazione all'oggetto e alla materia o in relazione alle funzioni dell'ente
- è un insieme di documenti raggruppati secondo un nesso di collegamento organico, che costituiscono un'unità non divisibile
- è un qualsiasi complesso documentario avente carattere di unitarietà, prodotto da un determinato ente o da enti diversi

14 - Una guida è uno strumento di ricerca che:

- descrive sistematicamente i fondi conservati in uno o più istituti archivistici
- elenca la quantità dei pezzi conservati nelle diverse serie di un fondo
- descrive le unità archivistiche di un archivio ordinato

15 - In archivistica un archivio è definito come:

- complesso dei documenti prodotti o ricevuti da un ente durante lo svolgimento della propria attività
- una raccolta di documenti
- una collezione di oggetti documentari

16 - Elementi essenziali sotto il profilo giuridico di un documento:

- autore, destinatario, testo, sottoscrizione, data

protocollo, supporto, firma

registrazione, pubblicazione, spedizione

17 - In un documento elettronico il supporto

esiste, ma è separato dal contenuto e può mutare

non esiste

è inscindibile dal contenuto

18 - Cosa si intende per testo del documento in diplomatica

parte del documento in cui è descritta la manifestazione di volontà o il contenuto

le parte scritta del documento

l'insieme delle parole che compongono un documento

19 - Non rappresenta una delle informazioni obbligatorie della registrazione di protocollo, di cui all'art. 53, comma 1 del D.P.R. 445/2000:

l'assegnatario del documento

la data del documento ricevuto, se disponibile

l'impronta del documento informatico, se trasmesso per via telematica

20 - Sono beni culturali ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 42/2004:

gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico

gli archivi e i singoli documenti, appartenenti a enti pubblici, che rivestono interesse storico particolarmente importante

gli archivi e i singoli documenti degli enti pubblici territoriali solo se relativi agli affari esauriti da oltre quarant'anni

21 - Il trasferimento all'archivio di deposito della documentazione prodotta da un ente pubblico, ai sensi dell'art. 67 del D.P.R. 445/2000:

deve essere attuato rispettando l'organizzazione che i fascicoli e le serie avevano nell'archivio corrente

deve essere autorizzato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica competente per territorio, sulla base di atto deliberato dall'ente

si riferisce a fascicoli e serie relativi anche a procedimenti non conclusi

22 - Il conferimento in outsourcing di un archivio da parte di un ente pubblico rappresenta un caso di:

trasferimento ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi pubblici

spostamento temporaneo di beni culturali mobili

deposito di beni culturali appartenenti ad enti pubblici

23 - Nel glossario delle linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, cosa si intende per archivio informatico

archivio costituito da documenti informatici, organizzati in aggregazioni documentali informatiche.

banche dati conservate nei sistemi informatici di un soggetto conservatore

l'insieme dei documenti informatici prodotti da un ente

24 - Quale tra questi NON è un contenuto del manuale di gestione documentale?

la descrizione del processo di conservazione e del trattamento dei pacchetti di archiviazione

l'indicazione dei criteri e delle modalità per il rilascio delle abilitazioni di accesso, interno ed esterno all'Amministrazione, al sistema di gestione informatica dei documenti

la descrizione completa e puntuale delle modalità di utilizzo della componente «sistema di protocollo informatico» del sistema di gestione informatica dei documenti

25 - Il fascicolo informatico si può definire come

aggregazione documentale informatica strutturata e univocamente identificata contenente atti, documenti o dati informatici prodotti e funzionali all'esercizio di una attività o allo svolgimento di uno specifico procedimento.

aggregazione documentale informatica che contiene i documenti informatici prodotti da un ente nel corso della sua attività

aggregazione documentale informatica contenente documenti con caratteristiche omogenee

26 - Cosa si può intendere per gestione documentale?

processo finalizzato al controllo efficiente e sistematico della produzione, ricezione, tenuta, uso, selezione e conservazione dei documenti.

ordinamento e descrizione di un archivio

valutazione e selezione dei documenti a conservazione permanente

27 - Il processo di trasferimento delle funzioni statali alle Regioni inizia con

- undici decreti delegati del gennaio 1972
- Legge 8 giugno 1990 n. 142
- la legge del 10 gennaio 1953, n. 62

28 - Il primo presidente della Regione Emilia-Romagna è stato

- Guido Fanti
- Antonio La Forgia
- Lanfranco Turci

29 - Nel testo vigente del D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come

- accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni
- libera consultabilità detenuti dalle pubbliche amministrazioni
- diritto di conoscere dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni

30 - L'art. 5 della D. lgs. 33/2013 che regola l'accesso civico a dati e documenti stabilisce che

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni
- solo i portatori di interessi giuridici hanno diritto di accedere ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è subordinato all'autorizzazione dell'ente detentore

31 - L'art.60 dello Statuto approvato con LR n. 13/2005 definisce che l'attività amministrativa della Regione è informata ai principi di:

- democrazia, trasparenza, efficacia, economicità, chiarezza delle norme e semplificazione delle procedure
- autorità, riservatezza, efficienza, economicità, funzionalità e produttività
- costituzionalità, segretezza, responsabilità, coerenza, semplicità e chiarezza

32 - Sono standard relativi ai metadati

- ISO/TS 23081, PREMIS, METS

ISO 16363, ISO/IEC 27001, UNI 11386

ISO 14721, ISO 9001, SIARD

33 - Le funzioni fondamentali di un sistema di gestione documentale secondo Lo standard UNI ISO 15489

acquisizione, registrazione, classificazione, memorizzazione e trattamento, accesso ai documenti, tracciamento della movimentazione e dell'utilizzo, determinazione della destinazione finale

formazione, gestione, conservazione

registrazione, spedizione, assegnazione, distribuzione, ordinamento

34 - Lo standard OAIS:

rappresenta lo standard di riferimento per la conservazione delle risorse digitali

è aperto, con riferimento al fatto che le sue specifiche tecniche sono di pubblico dominio

è uno standard specifico del dominio archivistico

35 - Secondo quanto previsto dall'art. 2 del d. lgs. 165/2001 i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati:

dalle disposizioni del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa

dalla Costituzione e da leggi costituzionali

da provvedimenti amministrativi di micro organizzazione adottate dai dirigenti

36 - La legge n. 241/1990, in merito all'intervento nel procedimento amministrativo (art. 9), stabilisce che:

qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

l'intervento nel procedimento può avvenire esclusivamente alla sua conclusione, previa approvazione da parte del Responsabile del Procedimento.

e' escluso, in qualsiasi forma, l'intervento nel procedimento.

37 - Secondo l'art. 8 della legge n. 241/1990, l'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale?

sì, ad eccezione dei casi in cui il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa.

no, è sufficiente che l'amministrazione provveda a rendere noti gli elementi salienti del provvedimento

mediante forme di pubblicità idonee.

no, le comunicazioni di avvio del procedimento non sono previste.

38 - **La pseudonimizzazione prevede di:**

trattare i dati personali in modo che non possano essere riferiti a una persona fisica senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive conservate separatamente

utilizzare un processo informatico irreversibile (one-way) in modo da rendere non più identificabili gli interessati

utilizzare tecniche di hashing per cifrare il dato

39 - **Cosa comporta il principio di integrità e riservatezza dei dati?**

il principio di integrità e riservatezza comporta il dovere di adottare misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati, compresi i sistemi di protezione contro i trattamenti non autorizzati o illeciti e la prevenzione dalla perdita, distruzione o danni accidentali dei dati

il principio di integrità e riservatezza comporta che i dati personali devono essere protetti solo dagli accessi illeciti

il principio di integrità e riservatezza comporta che i dati siano conservati almeno in duplice copia per prevenirne la perdita e crittografati contro gli accessi illeciti

40 - **A norma dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005, la firma digitale deve riferirsi in maniera univoca:**

ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata

ad una persona giuridica

ad un unico documento

41 - **In base all'art. 29 del D. Lgs. n. 82/2005, i soggetti che intendono fornire servizi fiduciari qualificati o svolgere l'attività di gestore di posta elettronica certificata:**

presentano all'AgID domanda di qualificazione, secondo le modalità fissate dalle Linee guida

presentano domanda di qualificazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

pubblicano i rispettivi servizi sul marketplace AgID, previa certificazione rilasciata da un organismo di parte terza accreditato

42 - **Nei sistemi EDMS (Electronic Document Management System) è consentita la modifica o la cancellazione dei documenti?**

sì

no

sì, previa autorizzazione della Soprintendenza

43 - **Velocità, Varietà e Volume (3V) caratterizzano:**

i **'Big Data'**

i DB gestionali

i DB dei sistemi Enterprise Resource Planning (ERP)

44 - **Per la conservazione a lungo termine è preferibile usare formati proprietari anziché formati aperti?**

no

sì

sì, conservando contestualmente anche l'immagine del reader

45 - **I sistemi ETL sono utilizzati per:**

estrarre i dati da più sistemi informativi, trasformarli e caricarli in un repository di destinazione

elaborare, Tipizzare ed effettuare il Log delle operazioni in ambienti NoSQL

trasportare dati usando il protocollo TCP su una rete locale in tecnologia Ethernet