

CONTENITORE N. 1

1. SI DESCRIVANO CARATTERISTICHE E FUNZIONI DI UN DATABASE RELAZIONALE
2. COSA SONO E CHE CARATTERISTICHE DEVONO AVERE GLI OPEN DATA
3. COSA SI INTENDE PER PROGRAMMAZIONE ORIENTATA AGLI OGGETTI E QUALI NE SONO LE CARATTERISTICHE PRINCIPALI
4. SI DESCRIVA IL SISTEMA SPID
5. COSA SONO E QUALI SONO I VANTAGGI DEGLI AMBIENTI DI SVILUPPO IDE (INTEGRATED DEVELOPMENT ENVIRONMENT)
6. SI DESCRIVA IL SISTEMA PAGOPA
7. SI DESCRIVANO LE PIATTAFORME LAMP, WAMP E MAMP E LE LORO DIFFERENZE
8. SI DESCRIVANO OBBLIGHI E CARATTERISTICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
9. COS'E' UN WEB SERVICE E CHE DIFFERENZA C'E' TRA SOAP E REST
10. COME SONO REGOLAMENTATI L'ACQUISIZIONE E IL RIUSO DEL SW NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CONTENITORE N. 2

1. LE DIFFERENZE TRA ACCESSO CIVICO E ACCESSO DOCUMENTALE
2. ESCLUSIONE E LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO PREVISTO DAL DLGS. N. 33/2013
3. IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI PREVISTO DALLA LEGGE N. 241/1990.
4. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012
5. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012
6. DESCRIVERE LE DIFFERENZE SOSTANZIALI TRA DATI COMUNI E DATI PARTICOLARI E QUALI MODALITÀ DI GESTIONE DEVE ADOTTARE IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO, SECONDO LA NORMATIVA PRIVACY
7. RUOLO E FUNZIONI DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTI CORRUZIONE
8. SOGGETTI GIURIDICI PREVISTI DALLA NORMATIVA PRIVACY
9. GLI OBBLIGHI E LE SANZIONI STABILITE DAI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
10. IL CONFLITTO D'INTERESSI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

