

NB: in rosso le procedure simulate.

1. Il regolamento eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) disciplina la materia relativa a
 - a. Firma Elettronica (FE), Firma Elettronica Avanzata (FEA), Firma Elettronica Qualificata (FEQ), Firma Digitale (FD).
 - b. Firma Elettronica (FE), Firma Elettronica Avanzata (FEA), Firma Elettronica Qualificata (FEQ).
 - c. Firma Elettronica Avanzata (FEA), Firma Elettronica Qualificata (FEQ), Firma Digitale (FD).
 - d. Esclusivamente la Firma Digitale (FD).

2. Cosa garantisce l'apposizione della firma digitale su un documento digitale?
 - a. Autenticità, integrità e immodificabilità.
 - b. Verifica dell'identità, integrità, ripudiabilità della propria firma.
 - c. Autenticità, integrità e non ripudio.
 - d. Esclusivamente l'immodificabilità.

3. Qual è la differenza tra Firma Digitale (FD) e Firma Elettronica Qualificata (FEQ)?
 - a. Il dispositivo di firma utilizzato (token, smart card, ecc).
 - b. La FD è un particolare tipo di FEQ basata su un certificato remoto.
 - c. La FD conferisce al documento sottoscritto validità giuridica, al contrario della FEQ.
 - d. La FD è un particolare tipo di FEQ che si basa su una coppia di chiavi crittografiche asimmetriche.

4. Cosa è un certificato digitale?
 - a. è un documento elettronico che associa univocamente l'identità di un soggetto alla sua chiave pubblica.
 - b. è un documento elettronico che stabilisce l'identità di una persona giuridica.
 - c. è un documento elettronico che associa in maniera univoca l'identità di un soggetto alla sua chiave privata
 - d. è un documento digitale firmato digitalmente.

5. In riferimento ai certificatori accreditati, l'AgID
 - a. rende pubblico sul proprio sito l'elenco dei certificatori accreditati
 - b. tutte le risposte sono corrette
 - c. provvede ad autorizzare i certificatori.
 - d. ha potere di vigilanza

6. Cosa accade a un documento firmato digitalmente mediante un certificato digitale revocato, scaduto o sospeso?
 - a. Tale situazione equivale alla mancata sottoscrizione.
 - b. Tale situazione equivale alla mancata sottoscrizione solo se scaduto.
 - c. Tale situazione equivale alla mancata sottoscrizione, solo nel caso di firma elettronica qualificata.
 - d. Tale situazione equivale alla sottoscrizione con firma elettronica semplice.

7. Quali sono i formati ammessi per la firma digitale?
- CADES
 - PAdES
 - XAdES
 - tutte le risposte sono corrette
8. Mediante l'applicazione Dike 6 Free (scaricabile all'indirizzo <https://www.firma.infocert.it/installazione/software.php>), verificare la validità della firma digitale apposta al documento "Signed", ottenibile al link <https://drive.google.com/file/d/0B2eeKtjGvCx9VXBqS0pfMklvem8/view?usp=sharing>.
9. Qual è la differenza tra marca temporale e riferimento temporale?
- Nessuna: sono sinonimi.
 - La marca associa data e ora, certe e legalmente valide, ad un documento informatico; il riferimento è semplicemente la data e l'ora associata ad un documento informatico.
 - Entrambe associano data e ora, certe e legalmente valide, ad un documento informatico, solo che la prima si applica solo a file firmati digitalmente.
 - Entrambe associano data e ora, certe e legalmente valide, ad un documento informatico; il riferimento si applica solo a file PDF
10. Su quale funzione si basa la marcatura temporale?
- sulla compressione del documento
 - sull'archiviazione del documento
 - sulle funzioni di hashing
 - sulla dematerializzazione del documento
11. Cosa accade a un documento firmato digitalmente se su di esso viene apposta una marca temporale?
- Viene attestato che per il documento sono stati pagati gli oneri di certificazione.
 - Viene attestato l'avvenuto invio in conservazione.
 - Il documento assume caratteristiche di autenticità, integrità, non ripudio.
 - La validità giuridica del documento rimane intatta anche nel caso di certificato scaduto.
12. **Aprire il software per la gestione della firma digitale Dike 6.0 e accedere al servizio di marcatura temporale inserendo le seguenti credenziali: User: mario.rossi Password: Xyz34F8**
13. La Posta Elettronica Certificata (PEC) consente di
- inviare e-mail con valore legale pari ad una raccomandata con ricevuta di ritorno.
 - di inviare e-mail con valore legale pari ad una assicurata
 - di inviare e-mail con valore legale pari alla posta prioritaria.
 - di inviare e-mail con valore legale pari ad una raccomandata prioritaria.

14. In relazione alle caratteristiche della PEC
- il messaggio non può essere alterato durante la trasmissione
 - tutte le risposte sono corrette
 - il destinatario è garantito da eventuali contestazioni in merito a messaggi non ricevuti.
 - attesta in modo certo la data di consegna e di ricezione del messaggio.
15. In quale fase della PEC è generata la ricevuta di accettazione?
- dopo che il punto di accoglienza ha raccolto il messaggio,
 - dopo che il punto di accesso ha raccolto il messaggio.
 - dopo che il punto di smistamento ha raccolto il messaggio.
 - dopo che il punto di controllo ha ricevuto il messaggio.
16. Nella PEC, tutte le comunicazioni risultano
- crittografate e archiviate presso un conservatore accreditato
 - firmate digitalmente e crittografate dal mittente.
 - firmate digitalmente e crittografate dal gestore del dominio certificato
 - firmate digitalmente da un conservatore accreditato.
17. Quale caratteristica assume il contenuto di un messaggio inviato per PEC?
- Diventa autentico e non ripudiabile.
 - Diventa autentico e certo, grazie al riferimento temporale associato.
 - Diviene certo, autentico e non ripudiabile.
 - Diviene certo e non modificabile.
18. Quale caratteristica assumono data e ora di un messaggio inviato per PEC?
- Diventano opponibili a terzi.
 - Diventano non opponibili a terzi.
 - Diventano non opponibili a terzi perché manca la marca temporale.
 - Diventano autentici e non ripudiabili.
19. Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di istituire e pubblicare:
- all'albo almeno una casella di PEC per ciascun ufficio.
 - nell'Indice PA almeno una casella di PEC per ciascun registro di protocollo
 - all'albo almeno una casella di PEC per AOO.
 - nell'indice PA almeno una casella PEC per ciascun dipendente.
20. Il "domicilio digitale" è definito come
- l'indirizzo di PEC.
 - l'indirizzo di posta elettronica certificata o le credenziali SPID.
 - l'indirizzo di PEC o altro servizio elettronico di recapito certificato qualificato.
 - l'indirizzo di PEC oppure ordinario se sottoposto a verifica.

21. Nella PA le comunicazioni mediante PEC
- sono sempre valide.
 - sono valide ai fini del procedimento amministrativo se viene verificata la provenienza.
 - sono valide se seguite da raccomandata per posta ordinaria.
 - sono valide se precedute o seguite a mezzo fax.
22. I gestori di PEC accreditati
- sono reperibili sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri
 - sono reperibili sul sito di Poste Italiane.
 - sono reperibili sul sito dell'AgID
 - tutte le risposte sono corrette.
23. È possibile l'invio di una PEC a un indirizzo PEO (posta elettronica ordinaria)?
- No
 - Sì, solo in caso di allegato firmato digitalmente
 - Sì, senza ottenere la ricevuta di accettazione
 - Sì, senza ottenere la ricevuta di avvenuta consegna.
24. Attraverso quale strumento è possibile verificare mittente e destinatario di un messaggio PEC?
- Tramite il Log File
 - Per mezzo della ricevuta di accettazione
 - Tramite la ricevuta di consegna
 - Per mezzo della busta di trasporto

Soluzioni

Domanda	Risposta Esatta
1	b
2	c
3	d
4	a
5	b
6	a
7	d
8	
9	b
10	c
11	d
12	
13	a
14	b
15	b
16	c
17	d
18	a
19	b
20	c
21	b
22	c
23	d
24	a