



Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, area dei collaboratori, settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, profilo di addetto/a all'amministrazione di applicativi, per le esigenze dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) dell'Università Ca' Foscari Venezia, prioritariamente riservato a volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs.66/2010 - DDG n. 659/2024 prot.n. 201872 del 04/09/2024

PROVA SCRITTA - TRACCIA A

- 1) Il candidato/la candidata chiarisca quale sia la differenza tra marca temporale e riferimento temporale in un documento informatico.
- 2) Il candidato/la candidata chiarisca cos'è SPID, qual è il suo meccanismo di funzionamento ed in che modo può essere utilizzato da un Ateneo.
- 3) Il candidato/la candidata formuli le seguenti interrogazioni in SQL:
 - a) Selezionare i nomi ed i cognomi dei ricercatori di 'Roma' che hanno utilizzato almeno un laboratorio posto al piano 0 di un qualche dipartimento il cui nome inizia per 'M';
 - b) Selezionare i codici dei laboratori che non sono mai stati utilizzati da ricercatori di fascia 'junior';

considerando il seguente schema relazionale:

Ricercatore(Matricola, Nome, Cognome, Città, Fascia, Stipendio)

Laboratorio(Codice, Dipartimento, Cubo, Piano)

Dipartimento(Codice, Nome, Direttore)

Utilizzo(Ricercatore, Laboratorio)

dove sussistono i seguenti vincoli di chiave esterna:

Utilizzo.Ricercatore si riferisce a Ricercatore.Matricola,

Utilizzo.Laboratorio si riferisce a Laboratorio.Codice,

Laboratorio.Dipartimento si riferisce a Dipartimento.Codice.

- 4) Il candidato/la candidata discuta la differenza tra Data Definition Language e Data Manipulation Language. Inoltre, illustri le possibili politiche di reazione alla violazione dei vincoli in seguito a modifiche e cancellazioni.
- 5) Per poter compilare il piano di studio gli studenti/le studentesse devono avere una situazione amministrativa regolare (iscrizione e tasse in regola) e aver scelto due lingue tra 15 possibili. La compilazione del piano di studio è consentita dal 1° settembre al 31 dicembre di ogni anno. Il processo di compilazione piano prevede le seguenti fasi:



Università
Ca' Foscari
Venezia

- autenticazione dello studente/della studentessa;
- validazione delle due lingue scelte in fase di immatricolazione;
- selezione del percorso di studio;
- selezione e scelta delle attività didattiche tra quelle che vengono di volta in volta proposte, tenendo conto che alcune possono essere obbligatorie e altre a scelta guidata o libera, fino al raggiungimento del numero di crediti previsti;
- selezione e scelta di eventuali attività didattiche sovrannumerarie rispetto a quelle selezionate precedentemente;
- invio allo studente/alla studentessa della conferma di avvenuta compilazione piano.

Il candidato/la candidata rediga delle linee guida per studenti/studentesse del corso di laurea in Lingue, Civiltà e Scienze del Linguaggio che li/le guidi nella compilazione annuale del piano di studio.



Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, area dei collaboratori, settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, profilo di addetto/a all'amministrazione di applicativi, per le esigenze dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) dell'Università Ca' Foscari Venezia, prioritariamente riservato a volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs.66/2010 - DDG n. 659/2024 prot.n. 201872 del 04/09/2024

PROVA SCRITTA - TRACCIA B

- 1) Il candidato/la candidata chiarisca cosa accade a un documento firmato digitalmente se su di esso viene apposta una marca temporale.
- 2) Il candidato/la candidata dia una definizione di "domicilio digitale" individuando un suo possibile uso nel caso di un'Università.
- 3) Il candidato/la candidata formuli le seguenti interrogazioni in SQL:
 - a) Selezionare i cognomi e le città dei docenti che insegnano in un dipartimento il cui nome inizia per 'M';
 - b) Selezionare i codici dei corsi che non sono tenuti da nessun docente di 'Roma';

considerando il seguente schema relazionale:

Docente(CodiceFiscale, Nome, Cognome, Età, Città)

Dipartimento(Codice, Nome, Sede)

Insegna(Docente, Corso)

Corso(Codice, Crediti, Nome, Dipartimento)

dove sussistono i seguenti vincoli di chiave esterna:

Corso.Dipartimento si riferisce a Dipartimento.Codice,

Insegna.Corso si riferisce a Corso.Codice

Insegna.Docente si riferisce a Docente.CodiceFiscale.

- 4) Il candidato/la candidata discuta brevemente le varie fasi della progettazione di una base di dati relazionale, illustrando i principali modelli riguardanti la progettazione concettuale e la progettazione logica.
- 5) Il candidato/la candidata rediga delle linee guida rivolte ai/alle docenti per la verbalizzazione degli esiti di un appello, tenendo conto che questi vengono definiti, per ciascun/a docente e per ciascuna attività didattica insegnata, dalla segreteria didattica. Nell'appello vengono indicati il/la docente, la data e l'ora della prova, l'edificio e l'aula, e le modalità della verifica (scritta/orale). Le votazioni vengono firmate digitalmente. Il processo prevede le seguenti fasi:



- autenticazione del/della docente;
- scelta dell'attività didattica tra le titolarità del/la docente;
- scelta dell'appello tra quelli definiti dalla segreteria didattica;
- indicazione della modalità di valutazione (voto, giudizio, idoneità);
- inserimento esito o altra indicazione (assenza, ritiro, insufficienza) per ciascun/a studente/studentessa iscritto/a;
- invio comunicazione agli studenti/alle studentesse dell'esito per l'accettazione/rifiuto entro la data stabilita dal/la docente, oltre la quale l'esito è implicitamente approvato.
- verbalizzazione digitale degli esiti;
- comunicazione agli studenti/alle studentesse dell'avvenuta registrazione.



Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 persona a tempo indeterminato, area dei collaboratori, settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, profilo di addetto/a all'amministrazione di applicativi, per le esigenze dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) dell'Università Ca' Foscari Venezia, prioritariamente riservato a volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs.66/2010 - DDG n. 659/2024 prot.n. 201872 del 04/09/2024

PROVA SCRITTA - TRACCIA C

- 1) Il candidato/la candidata chiarisca i concetti di autenticazione e di autorizzazione connessi ai sistemi informatici.
- 2) Il candidato/la candidata chiarisca cosa garantisce l'apposizione della firma digitale su un documento.
- 3) Il candidato/la candidata formuli le seguenti interrogazioni in SQL:
 - a) Calcolare la somma totale degli stipendi dei ricercatori di fascia 'junior' che utilizzano il laboratorio avente codice 'ABC123';
 - b) Per ogni ricercatore di 'Roma', contare i laboratori da lui utilizzati che sono posti al piano 0 dei dipartimenti il cui nome finisce per 'o';

considerando il seguente schema relazionale:

Ricercatore(Matricola, Nome, Cognome, Città, Fascia, Stipendio)

Laboratorio(Codice, Dipartimento, Cubo, Piano)

Dipartimento(Codice, Nome, Direttore)

Utilizzo(Ricercatore, Laboratorio)

dove sussistono i seguenti vincoli di chiave esterna:

Utilizzo.Ricercatore si riferisce a Ricercatore.Matricola,

Utilizzo.Laboratorio si riferisce a Laboratorio.Codice,

Laboratorio.Dipartimento si riferisce a Dipartimento.Codice.

- 4) Il candidato/la candidata illustri il concetto di vincolo di integrità nei database, con particolare riferimento ai concetti di chiave primaria e chiave esterna, riportandone le definizioni e utilizzando opportuni esempi.
- 5) Per potersi iscrivere agli appelli gli studenti/le studentesse devono avere una situazione amministrativa regolare (iscrizione e tasse in regola), aver compilato il piano di studio e il questionario di valutazione della didattica. L'iscrizione all'appello è possibile a partire da un mese e fino a 5 giorni prima rispetto alla data dell'appello. Il processo di iscrizione prevede le seguenti fasi:



Università
Ca'Foscari
Venezia

- autenticazione dello studente/della studentessa;
- scelta dell'appello;
- verifica della compilazione del questionario;
- iscrizione all'appello;
- invio di una ricevuta di avvenuta iscrizione allo studente/alla studentessa.

Il candidato/la candidata rediga delle linee guida destinate agli studenti/alle studentesse dell'Ateneo che descrivano il processo di iscrizione agli appelli degli esami di profitto.