

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
"ASSISTENTE PROGRAMMATORE" categoria C – livello base, PRESSO IL SERVIZIO
INFORMATICA**

8 APRILE 2024

PROVA ORALE

DOMANDE AMBITO N. 1: "PROBLEM SOLVING"

Domanda n.1

Da più di sei mesi la produttività del gruppo non è adeguata alle attese nonostante l'impegno di tutti per raggiungere gli obiettivi. Ritieni necessario intervenire

- A Temporeggi e frequenti un corso di formazione manageriale
- B Ridefinisci immediatamente, in modalità direttiva, ruoli e responsabilità del gruppo
- C Consenti al gruppo di partecipare alla ridefinizione di ruoli e responsabilità e definisci insieme a loro modalità per verificare con immediatezza i risultati

Domanda n.2

Nel corso di una riunione il capo progetto, da me incaricato, ha omesso di segnalarmi una criticità che potrebbe compromettere i risultati del gruppo di lavoro. Reagisco con veemenza alla cosa e utilizzo toni di rimprovero forti

- A Lascio trascorrere qualche giorno e, per non rovinare il clima interno al gruppo di lavoro, mi scuso per la reazione eccessiva
- B Ritengo di non dover assumere comportamenti collaborativi, non essendo stato coinvolto in una decisione che io reputo molto importante
- C Mi tranquillizzo e mi scuso per la reazione. Allo stesso tempo, cerco di capire, tuttavia, per quale ragione sono stato tenuto all'oscuro della questione e cerco di concentrarmi per trovare una soluzione che possa non compromettere il risultato del progetto

Domanda n.3

Un collaboratore, ripreso dal suo capo ufficio, si giustifica

- A Evidenzio che l'errore compiuto ha creato un danno all'azienda e pianifico un percorso di formazione
- B Prendo atto dell'insufficiente livello di preparazione del collaboratore ed attendo tempi più opportuni per pianificare un processo formativo
- C Monitoro il comportamento del collaboratore e lo invito ad una maggiore attenzione

Domanda n.4

Un collaboratore si lamenta perché durante le riunioni aziendali, continuamente zittito dai colleghi, non riesce a esprimere adeguatamente le sue opinioni

- A Prendo tempo, cercando di osservare più volte ed in prima persona la problematica esposta dal collaboratore prima di intervenire
- B Non intervengo, poiché il comportamento dei colleghi non influisce, a mio avviso, sulle performance

C Rassicuro il collaboratore, garantendogli che durante le prossime riunioni gli sarà concessa la possibilità di esprimersi adeguatamente

Domanda n.5

La direttiva annuale del Ministro prevede la razionalizzazione del numero di stampanti in uso al fine di ridurre il consumo di carta. Il tuo dirigente ti chiede supporto

A Chiedo direttive puntuali al dirigente poiché non ho le competenze per svolgerlo. Chiedo di essere sostituito da altri colleghi

B Predispongo una bozza di circolare

C E' necessario acquisire dagli uffici competenti il numero di stampanti in disponibilità degli Uffici, il numero di quelle assegnate al personale e la loro ubicazione. Predispongo un'ipotesi di lavoro che va discussa nella conferenza dei dirigenti

Domanda n.6

Il team che ti hanno chiesto di coordinare nell'ultimo progetto ha lavorato bene e si è molto impegnato per raggiungere gli obiettivi prefissati. Nonostante l'eccellente risultato del gruppo si è creata una forte tensione emotiva e difficoltà di relazioni tra alcuni componenti del team

A Coinvolgi tutti i membri del gruppo, focalizzi l'attenzione sui risultati raggiunti e proponi un corso di formazione

B Riferisci la questione al dirigente e resti in attesa di direttive

C Fai in modo che le persone coinvolte vengano isolate

Domanda n.7

Concluso un progetto interdisciplinare, il responsabile di un altro dipartimento ha apprezzato la tua metodologia di lavoro e ti propone di entrare nel suo team. La proposta ti alletta perchè le tematiche trattate sono più stimolanti

A Accetti con gioia la nuova opportunità

B Ti informi sulle nuove attività da svolgere, ne parli con il tuo team leader ed esprimi la tua volontà di cambiare team

C Parlo con il responsabile che mi ha fatto la proposta e con il mio responsabile attuale chiedendo un incontro congiunto

Domanda n.8

E' stata finalmente consegnata, al settore spedizioni, una nuova macchina per legare le scatole di grosse dimensioni

A Ti accerti che sia presente l'opuscolo con le istruzioni

B Informi il personale assegnato al settore spedizioni della novità e gli organizzi un corso di formazione con i responsabili della società che ha fornito l'apparecchiatura. Alla fine del corso chiedi che siano certificati i risultati e informi i Dirigenti coinvolti e la Direzione chiedendo un loro parere

C Organizzi un incontro fra gli esperti della società che ha venduto il prodotto e i Dirigenti coinvolti

Domanda n.9

Non è stato possibile concludere un contratto molto importante in quanto due funzionari non sono stati in grado di accordarsi fra loro sulla procedura da seguire

A Convoco una riunione e chiedo spiegazioni in merito a quanto accaduto. Evidenzio le criticità delle procedure. Chiedo loro una riflessione. Li esorto a illustrare una procedura di lavoro diversa che consenta di raggiungere il risultato. Riassumo i risultati dell'incontro e chiedo una loro opinione, evidenziando l'opportunità che questi comportamenti non si ripetano

B Fisso un incontro fra i due funzionari e illustro loro il mio punto di vista sull'utilità della collaborazione

C Chiedo l'allontanamento dei due funzionari che hanno creato il problema

Domanda n.10

Nel parcheggio dell'azienda qualcuno rompe il paraurti della mia macchina

A Rintraccio il responsabile del fatto e chiedo informazioni. Cerco di non aumentare la conflittualità proponendo un accordo

B Controllo tutte le auto nel parcheggio e rintraccio il responsabile affrontandolo con toni accesi

C Convoco il responsabile e chiedo le ragioni del suo comportamento

Domanda n.11

Diversi collaboratori sostengono, sia pure senza fornire specifici esempi, che le persone potrebbero dare di più se opportunamente coinvolte

A Accolgo con favore la richiesta dei miei collaboratori e pianifico degli incontri di coordinamento per elaborare strategie lavorative condivise. Con tale modalità di coinvolgimento il collaboratore si sentirà parte attiva della strategia aziendale e sarà maggiormente motivato a lavorare in un'ottica partecipativa

B Non ritengo importante coinvolgere i miei collaboratori, atteso che la loro attività è solo quella di eseguire le direttive impartite

C Comprendo la richiesta dei collaboratori e li ringrazio, ma non dispongo del tempo e delle informazioni necessarie per intervenire efficacemente

Domanda n.12

La Direzione ha voluto introdurre un sistema di analisi quantitativa dei risultati dei vari reparti. Come pensavo i colleghi della Produzione hanno ricevuto giudizi negativi dai colleghi dell'area Commerciale. Questa situazione sta minando gravemente il clima nell'organizzazione

A Convoco una riunione con la partecipazione dei colleghi delle due aree. Metto a confronto le reciproche posizioni al fine di individuare soluzioni che migliorino i processi di lavoro

B Comunico alla Direzione la situazione e demando a loro ogni possibile intervento

C Incontro singolarmente i Direttori delle due Aree e illustro la mia soluzione del problema

Domanda n.13

Il prossimo fine settimana si voterà per l'individuazione di un rappresentante nel cda dell'azienda. Il candidato che voterai chiede il tuo sostegno per convincere i tuoi colleghi

A Con la mail dell'ufficio organizzo una riunione per sostenere il candidato in violazione del regolamento

B Prendo tempo prima di dare una risposta ed esprimo la mia solidarietà

C La questione non riguarda le attività di ufficio in senso stretto e, pertanto, non ritengo opportuno metterne a conoscenza i colleghi. Esprimo la mia solidarietà e ribadisco quanto stabilito dal regolamento di servizio

Domanda n.14

Nel team c'è un collaboratore che assume nei miei confronti atteggiamenti servili e accomodanti. I suoi colleghi lo evitano e alcuni di loro pensano che questi comportamenti possono essere valutati da me positivamente

A Lascio correre, non ritengo necessario intervenire sui pettegolezzi d'ufficio

B Incontro tutto il team e metto fine tempestivamente alla questione: i pettegolezzi arrecano danno allo spirito del gruppo e non saranno più tollerati

C Evito di commentare i pettegolezzi e creo delle occasioni per fargli capire che non sono questi i comportamenti da assumere per evidenziare le proprie capacità

Domanda n.15

Il tuo dirigente coordina alcuni uffici del territorio che si occupano di incentivi alle imprese e che seguono procedure operative diverse. La direttiva annuale del Ministro prevede che nel triennio necessario razionalizzare le diverse procedure uniformando le modalità di gestione

A Redigi un appunto sulla materia e la invii al dirigente in attesa di direttive

B Chiedi al direttore che sia lui a predisporre un questionario, poiché l'attività di cui si discute non è di tua competenza

C Predisponi un questionario di rilevazione da inviare ai vari ufficio che si interessano di incentivi. Ipotizzi uno schema di linee guida di razionalizzazione che riterresti utile condividere con i dirigenti prima di un'approvazione

Domanda n.16

Il tuo dirigente è stato nominato mobility manager dell'Amministrazione e deve elaborare uno schema di piano di attività

A L'incarico assegnato al tuo dirigente è di natura aggiuntiva e non rientra nelle competenze del tuo ufficio; per tale motivo scrivi una mail al tuo dirigente evidenziando che non potrai collaborare al progetto

B Proponi la realizzazione di un incontro di presentazione dell'iniziativa in cui sarà annunciato l'invio di un questionario che rileverà le esigenze dei dipendenti e la tipologia di mezzi di trasporto utilizzati. Predisponi lo schema di questionario che sottoponi al dirigente prima dell'invio

C Predisponi una nota informativa al personale per informarli della nomina del mobility manager

Domanda n.17

E' da qualche tempo che con il tuo collega c'è una forte tensione che rende poco produttivo il vostro lavoro. Comprendi che la situazione è insostenibile e cerchi di trovare una soluzione

A Chiedi l'intervento di altri colleghi che possano ricoprire il ruolo di mediatori tra le tue posizioni e quelle del collega

B Organizzi un incontro e con un atteggiamento collaborativo cerchi di analizzare insieme le motivazioni che hanno determinato la vostra incomprensione e proponi una soluzione condivisa

C Decidi di esasperare il conflitto

Domanda n.18

Devo recarmi in ospedale per un controllo medico di routine e contestualmente mi viene richiesto di eseguire un lavoro urgente

A Contatto l'ospedale e sposto il mio controllo sanitario. Mi adopero per risolvere l'emergenza perché voglio dare il mio contributo al buon andamento dell'ufficio

B Mi disinteresso del problema in quanto le questioni di salute sono sempre più importanti rispetto a quelle di lavoro

C Mi adopero per risolvere l'emergenza delegando la questione ad un mio dipendente

Domanda n.19

Dalla Direzione mi hanno appena informato che fra due mesi non saranno rinnovati i contratti a termine di due impiegati assunti recentemente. Peraltro, i collaboratori in questione sono casualmente venuti a conoscenza della situazione prima della comunicazione ufficiale della decisione assunta dall'azienda

A Convoco i due collaboratori e spiego loro che, in realtà, la decisione è stata assunta direttamente dalla Direzione. Evidenzio che ho molto apprezzato il lavoro che hanno svolto e che svolgeranno sicuramente fino alla fine; rappresento che proporrò a breve alla Direzione di rafforzare l'ufficio

B Gradualmente sposto gli incarichi assegnati a tali collaboratori su altri dipendenti

C Non intervengo, sicuro che i collaboratori in questione troveranno altra collocazione presso altra azienda

Domanda n.20

L'ufficio è sovraccarico di lavoro e siamo sotto organico. Stasera per l'ennesima volta siamo tutti costretti a rimanere oltre l'orario per consegnare un lavoro strategico per l'azienda, ma le persone mostrano segnali di vera insofferenza

A Faccio in modo di creare un breve momento conviviale nel quale scaricare le tensioni

B I collaboratori devono eseguire i loro compiti. Non mi preoccupa la loro insofferenza

C Chiedo a coloro che non hanno famiglia se possono restare e mando tutti gli altri a casa anche se rischio di non rispettare la scadenza del lavoro

Domanda n.21

La produttività del tuo gruppo di lavoro è in calo, nonostante l'aumento del numero dei dipendenti.

A Ridefinisci immediatamente ruoli e responsabilità

B Organizzi una riunione e permetti ai dipendenti di partecipare alla determinazione di ruoli e responsabilità, proponendo cambiamenti e verifiche dei risultati

C Rimproveri aspramente i componenti del gruppo

Domanda n.22

Il tuo ufficio deve effettuare un'attività di informazione sul whistleblowing

A Chiedi la convocazione di una riunione tra dirigenti in cui proponi un seminario informativo rivolto ai dipendenti al fine di sensibilizzare il personale e ampliare le loro conoscenze

B Predispongo una nota in cui comunico l'esistenza della normativa

C Non faccio nulla

Domanda n.23

Un mio collaboratore si lamenta dicendomi che per motivi di carichi di lavoro ha bisogno un aiuto. Questo, da mie rilevazioni, risulta essere vero, ma la mia richiesta di ulteriore personale è stata momentaneamente respinta

A Per quanto sgradevole, devo fargli capire che queste decisioni purtroppo non dipendono soltanto da me. Mi limito dunque ad ascoltare il suo punto di vista

B Lo ascolto con attenzione e gli esprimo una sincera solidarietà, ma al tempo stesso gli chiedo di continuare a fornire il suo supporto in questo momento complesso, perché non mi hanno autorizzato ad assumere una risorsa in più. Concludo, pertanto, facendogli presente che non dimenticherò i suoi sacrifici, tenendone conto nella valutazione della performance

C Non so come risolvere la questione e decido di non intervenire

Domanda n.24

Un collaboratore, preciso e meticoloso, si dilunga in colloqui con colleghi di altri settori finendo col distrarsi e rischiare errori, pur nella convinzione di migliorare il suo lavoro

A Lascio correre solo perché credo che costruire buone relazioni possa essere strategico in futuro. Suggesto di approfondire le conoscenze tecniche che potranno essere utili

B Gli faccio presente che "perdersi in chiacchiere" con i colleghi non è più consentito, facendogli quindi notare come siano peggiorate le sue prestazioni

C Decido di porre un maggiore controllo su ciò che sta facendo a livello di risultati, affiancandolo se necessario nella pianificazione ed organizzazione del lavoro, in modo che lui stesso si focalizzi sugli obiettivi ed eviti distrazioni

Domanda n.25

Tu sei stato incaricato di preparare il piano annuale delle attività dell'ufficio in 2 settimane e a una tua collega è stato assegnato il compito di presentarlo all'assemblea di dipartimento. Hai già altri carichi di lavoro e hai difficoltà a conciliare le due attività

A Dedichi poco tempo a questo compito tanto i piani annuali non vengono mai rispettati

B Il compito è molto impegnativo e decidi di assegnargli la priorità assoluta

C Discuti con il tuo responsabile la struttura del piano elaborato e ti coordini con la collega sulle modalità e lo stile in cui verrà illustrato in assemblea

Domanda n.26

Un mio dipendente chiede che sia valorizzato il suo contributo nel progetto appena terminato

A Scrivo al dipendente una mail nella quale mi riservo di valutare la situazione

B Convoco il dipendente descrivendo nel dettaglio i parametri che mi permettono di chiedere un riconoscimento

C Invito il dipendente ad un incontro e ascolto le sue argomentazioni. Gli riferisco il mio apprezzamento per il risultato raggiunto e gli descrivo i parametri che mi permettono di avanzare una richiesta di ricompensa alla Direzione. Gli comunico anche che sto valutando l'eventualità di affidargli un compito molto importante che gli consentirà di valorizzare le sue competenze

Domanda n.27

Una collaboratrice, sempre molto disponibile con i colleghi, ha assunto numerosi incarichi all'interno del team, ma si è venuta a trovare in difficoltà, perchè ha commesso diversi errori e perchè alcuni suoi colleghi si lamentano del mancato rispetto delle scadenze

A Parlo immediatamente con lei, facendole notare che la sua eccessiva disponibilità nelle attività le sta creando seri problemi di gestione del suo carico di lavoro. Mi mostro inoltre disponibile ad aiutarla, ma le affido il compito di ripianificare e redistribuire le attività all'interno del team, in modo da far rispettare adeguatamente le scadenze

B Riprogrammo la pianificazione delle attività del team sollevandola da alcuni incarichi per dare una risposta immediata alla situazione di emergenza e al caos che si è venuto a creare

C Mi disinteresso completamente del problema

Domanda n.28

L'Azienda avendo pochi spazi a disposizione vuole separare il settore amministrativo da quello operativo

A Dopo un attento studio della situazione, giungo alla conclusione che le normali comunicazioni tramite la telefonia mobile non creino difficoltà lavorative

B Convoco una riunione nel corso della quale evidenzio la necessità di mantenere buoni i rapporti di collaborazione tra i due uffici e sottolineo l'importanza che la comunicazione fra i dipendenti sia implementata anche attraverso l'uso della tecnologia informatica e l'acquisto di un nuovo server

C Sono convinto che le questioni logistiche siano le più importanti in assoluto

Domanda n.29

Ti accorgi che un tuo collaboratore non riesce a gestire gli impegni legati alla realizzazione di un progetto di primaria importanza

A Decidi di parlargli e di evidenziare insieme le criticità e le possibili soluzioni rendendoti comunque disponibile ad un supporto

B Decidi di affiancargli un'ulteriore risorsa per realizzare il progetto

C Sostituisci il collaboratore assegnandolo ad un compito meno oneroso ma comunque importante ed adeguato alla sua competenza

Domanda n.30

Il team che si occupa dei rapporti con le altre Amministrazioni ha concluso il suo lavoro. Il responsabile ti descrive i risultati evidenziando solo le sue attività

A Chiedi al responsabile i risultati prodotti dai singoli componenti

B Sai che il responsabile si aspetta una promozione e lasci che sia lui a trasmettere i risultati alla Direzione

C Chiedi al responsabile informazioni sulle attività svolte dagli altri componenti e una relazione dettagliata. Convochi il gruppo e analizzi con loro i risultati

DOMANDE AMBITO N. 2: “COMPRESIONE DI UN TESTO TECNICO IN INGLESE”

1

HP 82181A Extended Memory Module Multilingual Instructions

Contents

English	1
Français	3
Deutsch	4
Italiano	6
日本語	7
Español	8
Portugues	10
Svenska	11
Nederlands	13

Extended Memory Module for the HP-41

The HP 82181A Extended Memory Module provides an additional 238 registers (1,666 bytes) for use with the HP-41C or the HP-41CV. These registers can be used even if an HP 82170A Quad Memory Module or one or more HP 82106A Memory Modules are also installed (HP-41C only).

The registers provided by the extended memory module are accessed differently from registers in main memory. In order for the calculator to use programs or data stored in extended memory, they must first be transferred into main memory. The functions necessary for transferring programs and data between the calculator and the HP 82181A Extended Memory Module are provided by the HP 82180A Extended Functions/Memory Module.

Note: No more than two HP 82181A Memory Modules should be installed.

The HP 82181A Extended Memory Module(s) (marked “X MEMORY”) cannot be used unless an HP 82180A Extended Functions/Memory Module (marked “X FUNCTIONS”) is also installed in a calculator port. If you remove the HP 82180A Extended Functions/Memory Module, all information in extended memory will be lost.

Since the extended functions module itself contains 127 extended memory registers, installing one extended memory module provides a total of 365 extended memory registers (2,555 bytes). Installing two extended memory modules provides a total of 603 extended memory registers (4,221 bytes).

If only one extended memory module is installed in addition to the extended functions module, the extended memory module can be installed in any of the four calculator ports. If two extended memory modules are to be used, however, they must *not* be installed one above the other. The illustrations on the last page show the acceptable configurations for installing two extended memory modules.

Removing an extended memory module causes the loss of all information contained in the module. When a pair of extended memory modules are installed, removing one extended memory module can cause the loss of all information in both modules. The owner's manual accompanying the extended functions module provides further information about installing and removing modules and about extended memory, as well as complete information about the functions in the extended functions module that are required for using extended memory.

HP 82420A Memory Module for Use With the HP-71

The HP 82420A Memory Module provides an additional 4K of random access memory (RAM) for your HP-71 Portable Computer. Section 6 in the *HP-71 Owner's Manual* describes how to use a memory module.

CAUTIONS

- To avoid damage to port contacts, do not place fingers, tools, or other foreign objects into the HP-71 plug-in ports.
- To avoid damage to any element of your HP-71 system, turn off the HP-71 before inserting or removing any plug-in modules. Also, because static electricity can damage a plug-in module's circuitry, always touch the HP-71 just before inserting any plug-in module. This action discharges any static electricity buildup.
- To prevent damage to the HP-71 contacts, do not force the module as you install it.
- Before removing any HP 82420A Memory Module, execute `FREE PORT` to ensure that the module is independent RAM. Otherwise, a memory reset can occur, which causes all contents of main RAM to be lost.

Installing the HP 82420A Memory Module

You can install the HP 82420A Memory Module in any of the four ports located along the front edge of the HP-71. The following steps describe this procedure.

1. Turn off the HP-71.
2. Remove (pull out) the cover protecting the port. *Save this cover so it can be reinstalled to protect the port should you remove the memory module.*
3. Insert the module so its sloping front edge matches the HP-71 front edge.
4. Leave the protective covers on all unused ports to avoid dirt collection on and between contacts. Such dirt can impair proper HP-71 operation.

Removing the HP 82420A Memory Module

Follow these steps to remove a memory module

1. Execute `FREE PORT` to transfer memory module contents from the module to the HP-71's built-in main RAM. Otherwise, removing the module can destroy memory integrity, which causes a memory reset and the loss of all contents of main RAM. Section 6 of the *HP-71 Owner's Manual* describes how to use `FREE PORT`.
2. Turn off the HP-71.
3. Pull the module out of the HP-71 case.
4. Insert a protective cover into the exposed port to protect the HP-71 circuits.

3

Table 8-2 Light patterns (continued)


Light pattern	Light status	Description
		
9	The Attention and Ready lights are blinking.	The printer is initializing, cleaning, or cooling down.

Table 8-3 Control-panel display codes for Light pattern 1










Code on display	State of the printer	Action
Ga/01	The printer is in manual-feed mode.	Load the correct paper type and size into the input tray. Press the Start Copy/Resume button  to continue.
Ga/02	The printer is processing a manual duplex job.	Load the pages into the input tray to print the second sides. Press the Start Copy/Resume button  to continue.
Ga/03	The paper type or size of the print job is different than the tray settings.	Load the correct paper type and size into the input tray, or press the Start Copy/Resume button  to continue with the paper currently loaded.
Ga/06	The printer has received a request to connect to this printer using Wi-Fi Direct.	Press the Start Copy/Resume button  to connect.
P2	An ID Copy job has been started.	Turn over the identification card and press the ID Copy button  to continue.
Er/01	The input tray is empty.	Load the tray. See Load media .
Er/02	A door is open.	Verify that the top cover is fully closed.
Er/03	The printer failed to pick a sheet of paper to print.	Press the Start Copy/Resume button  to continue.
Er/04	Paper is jammed in the input tray.	Clear the jam. See Clear jams from the input tray .
Er/05	Paper is jammed in the toner cartridge area.	Clear the jam. See Clear jams from inside the product .
Er/06	Paper is jammed in the output bin area.	Clear the jam. See Clear jams from the output areas .
Er/25	The loaded paper is not the size needed for the print job.	Replace the paper, or press the Start Copy/Resume button  to continue with the size currently loaded.
Er/26	The printer has experienced a general engine error.	Press the Start Copy/Resume button  to continue. If the error repeats, turn off the printer. Wait 30 seconds, and then turn on the printer.
Er/81	Incorrect firmware has been loaded.	Press the Start Copy/Resume button  to continue. Load the correct firmware.


Table 8-4 Control-panel display codes for Light pattern 2

Code on display	State of the printer	Action
Er/08	The supply has reached very low status and is configured to stop.	The cartridge needs to be replaced, or the cartridge setting needs to be changed to Continue in the Embedded Web Server. If the supplies are configured to Continue , then the Supplies light will be on but no error code will show. To open the Embedded Web Server, see Access the Embedded Web Server (EWS) .

Table 8-5 Control-panel display codes for Light pattern 3

Code on display	State of the printer	Action
Er/07	The supply is missing or incorrectly installed.	Install or reinstall the supply.
Er/11	There is an issue with the cartridge.	Make sure the shipping material has been removed from the cartridge, and that the cartridge is compatible and not damaged. See Remove and replace the toner cartridge .
Er/14	The toner cartridge has been protected and is not allowed to be used in this printer.	Replace the cartridge. See Remove and replace the toner cartridge .
Er/17	An unauthorized toner cartridge is installed.	The printer only works with Original HP cartridges. Replace the cartridge.

Table 8-6 Control-panel display codes for Light pattern 4

Code on display	State of the printer	Action
Er/30	There is an issue with the flatbed scanner.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Turn off the printer or disconnect the power cord from the printer. 2. Wait 30 seconds, and then turn on the printer or reconnect the power cord to the printer. 3. Wait for the printer to initialize. If the error persists, contact HP customer support.
Er/50 Er/51 Er/52 Er/54 Er/55 Er/58 Er/59	There is an issue with the print engine.	Turn off the printer. Wait for 30 seconds and turn on the printer. If the error persists, contact HP customer support.
Er/66	There is a problem with the wireless hardware.	Press the Start Copy/Resume button  to continue without the wireless hardware. If the error repeats, turn off the printer. Wait 30 seconds, and then turn on the printer.
Er/74 Er/76 Er/77	The printer has experienced a fatal error from which it cannot recover.	Turn off the printer. Wait for 30 seconds and turn on the printer. If the error persists, contact HP customer support.
Er/75	The printer is not connected to the Internet for supply validation.	Reconnect the printer to the Internet so that the printer can validate supply.

6 Configure your printer

This section describes how to configure your printer.

Configure the printer using the Embedded Web Server (EWS)

Use the HP Embedded Web Server to manage printing functions from your computer instead of the printer control panel.

- View printer status information
- Determine the remaining life for all supplies and order new ones
- View and change tray configurations
- Receive notification of printer and supplies events
- View and change network configuration

Access the Embedded Web Server (EWS)

The HP Embedded Web Server works when the printer is connected to an IP-based network. The HP Embedded Web Server does not support IPX-based printer connections. You do not have to have Internet access to open and use the HP Embedded Web Server.

When the printer is connected to the network, the HP Embedded Web Server is automatically available.

NOTE: HP Device Toolbox is software used to connect to the HP Embedded Web Server when the printer is connected to a computer via USB. It is available only if a full installation was performed when the printer was installed on a computer. Depending on how the printer is connected, some features might not be available.

You can open EWS using one of the following methods.

Open the Embedded Web Server using HP Smart (iOS, iPadOS, Android, and Windows 10)

You can open the Embedded Web Server from the HP Smart app.



1. Open the HP Smart app on your computer or mobile device. See [Use the HP Smart app to print, scan, and manage](#).
2. From HP Smart, select your printer, and then click or tap **Advanced Settings**.


Open the Embedded Web Server using an IP address (Wi-Fi connection)

Your printer must be connected to an IP-based network before you can access the Embedded Web Server.

An administrator password for access to the Embedded Web Server can be assigned to prevent unauthorized users from changing the printer settings. Check with your administrator first to see if you have access.

1. Print a configuration page to determine the IP address or host name.

- a. If the printer is in Sleep mode (the Ready light is on but dim), press the Cancel button  to wake up the printer.
 - b. Press and hold the Start Copy/Resume button  on the control panel for 5 seconds, and then release the button.
2. Open a web browser, and in the address line, type the IP address or host name exactly as it displays on the configuration page. Press the Enter key on the computer keyboard. The Embedded Web Server opens.

 <https://10.10.XX.XXXX>

NOTE: If the web browser displays a message indicating that accessing the website might not be safe, select the option to continue to the website. Accessing this website will not harm the computer.

Open the Embedded Web Server using an IP address (Wi-Fi Direct connection)

You can open the Embedded Web Server from a web browser using the Wi-Fi Direct connection IP address.

1. Make sure your device and the printer are connected using Wi-Fi Direct. See [Print without connecting to same Wi-Fi network \(Wi-Fi Direct\)](#).
2. Open a web browser, type the following IP address or hostname of the printer in the address bar, and then click or tap **Enter**.

IP Address: 192.168.223.1

Open EWS using HP Printer software (Windows 7)

Use this method to open the EWS from the HP Printer Assistant software.

1. From the computer desktop, click **Start**, select **All Programs**, click **HP**, click the folder for the printer, and then select the icon with the printer name to open **HP Printer Assistant**.
2. In **HP Printer Assistant**, select the **Print** tab.
3. Select one of the following according to your printer connection.
 - **USB-connected printers:** Select **HP Device Toolbox**.
 - **Network-connected printers:** Select **Printer Home Page (EWS)**.

HP Embedded Web Server features

The following table describes the printer settings that you can configure with HP Embedded Web Server.

Table 6-1 HP Embedded Web Server features

Tab or section	Description
Home tab	<ul style="list-style-type: none"> • Device Status: Shows the printer status and shows the approximate percent life remaining of HP supplies.
Provides printer, status, and configuration information.	<ul style="list-style-type: none"> • Supplies Status: Shows the approximate percent life remaining of HP supplies. Actual supply life remaining can vary. Consider having a replacement supply available to install when print quality is no longer acceptable. The supply does not need to be replaced unless the print quality is no longer acceptable.
	<ul style="list-style-type: none"> • Device Configuration: Shows the information found on the printer configuration page.

5

2 Connect your printer

This section describes different ways to connect your printer.

NOTE:

- Wireless connection feature and settings are applicable to wireless models only.
- **Windows 7:** You can download the HP printer software from 123.hp.com, install the software, and connect the printer wirelessly using the software.

Connect your printer to a Wi-Fi network using HP Smart


This topic describes how to connect your printer to a Wi-Fi network using HP Smart.

Install the HP Smart app on your computer or mobile device and use the app to set up or connect the printer to your Wi-Fi network.

For information about HP Smart including where to download the app, see [Use the HP Smart app to print, scan, and manage](#).

1. Make sure your computer or mobile device is connected to your Wi-Fi network. On your mobile device, turn on Bluetooth and location services.

NOTE: HP Smart uses Bluetooth for printer setup. It does not support Print using Bluetooth.



2. If your printer Wi-Fi was previously turned off, make sure to turn it on. For more information about wireless status, see [Turn on or off the wireless capabilities of the printer](#).
3. If the printer is no longer in wireless setup mode, restore the printer network settings. See [Restore network settings to default settings](#).
4. Open the HP Smart app on your computer or mobile device. See [Use the HP Smart app to print, scan, and manage](#).
5. From HP Smart, click or tap the Plus icon  or **Add Printer**, and then choose the option to select or add a printer. If prompted, allow Bluetooth and location permissions.
Follow the instructions to add the printer to your network.
6. When prompted, create or sign in to an HP account and register the printer.

NOTE: When the printer is connected successfully, the Wireless light stops blinking and remains on.

Connect your printer to a Wi-Fi network using Wi-Fi Protected Setup (WPS)


This topic describes how to connect your printer to a Wi-Fi network using WPS.

This wireless setup method can be used if your router has a WPS button. If the router does not have this button, it is recommended that you connect the printer using the HP Smart app. See [Connect your printer to a Wi-Fi network using HP Smart](#).

1. Make sure your router and printer are not too far from each other.
2. Make sure your printer is in wireless setup mode. See [Restore network settings to default settings](#).
3. Press the WPS button on your router.
4. Within two minutes, press and hold the Wireless button  on the printer control panel for 5 seconds, and then release the button.
5. Wait while the printer automatically establishes the network connection. It takes up to two minutes. When the network connection is established, the Wireless light stops blinking and remains on.
6. Open the HP Smart app on your computer or mobile device. See [Use the HP Smart app to print, scan, and manage](#).
7. From HP Smart, click or tap the Plus icon  or **Add Printer**, and then choose the option to select or add a printer.
Follow the instructions to add the printer to your network.
8. When prompted, create or sign in to an HP account and register the printer.

Connect your printer to computer using a USB cable

This topic describes how to connect your printer using a USB cable.


1. Connect the printer and computer using a USB cable.
2. Open the HP Smart app on your computer. See [Use the HP Smart app to print, scan, and manage](#).
3. From HP Smart, click or tap the Plus icon  or **Add Printer**, and then choose the option to select or add a printer.
Follow the instructions to add the printer.
4. When prompted, create or sign in to an HP account and register the printer.

Change wireless settings

You can set up and manage the wireless connection for your printer. This includes printing information about network settings, turning the wireless function on or off, and restoring wireless settings.

Turn on or off the wireless capabilities of the printer

The blue Wireless light on the printer control panel is lit when the wireless capability of the printer is on.

Press the Wireless button  to turn on or off the printer wireless capabilities.

Troubleshooting General Printing Problems

Troubleshooting General Printing Problems

Symptom	Possible Cause	Solution
Printer selects media from the wrong tray.	The tray selection in the software application may be incorrect.	For many software applications, the paper tray selection is found under the Page Setup menu within the application. Remove any media in other trays to make the printer select from the desired tray. For Macintosh, use the HP LaserJet Utility to change the priority of the tray.
	The configured size does not match the size of the media loaded in the tray.	Change the configured size to match the size of the media loaded in the tray through the printer driver or the HP LaserJet Device Configuration (Windows users). For non-Windows users, configure the size through HP Web JetAdmin.
Printer does not pull paper from Tray 2 or Optional Tray 3.	The rear paper length guide is set incorrectly (Tray 2 or Optional 250-sheet Tray 3). The rear paper stop is set incorrectly (Optional 500-sheet Tray 3).	To properly set the rear guides, see Loading Media into Tray 2 or Optional 250-sheet Tray 3 or Loading Media into Optional 500-sheet Tray 3.

ENWW

Troubleshooting General Printing Problems (continued)

Symptom	Possible Cause	Solution
Print job is extremely slow.	The job may be very complex. The maximum speed of 19 pages-per-minute (letter-size paper, or 18 ppm with A4-size paper) cannot be exceeded even when more memory is added. Printing speeds may be automatically reduced when printing special-sized media. In the printer driver, Optimize for: is set to cardstock, heavy, rough or bond paper.	Reduce the complexity of the page or try adjusting the print quality settings. If this problem occurs frequently, add memory to the printer. In the printer driver, set Optimize for: to plain paper. See Optimizing for Media Types. Choose Start, Settings, Printers , right click on the icon and select Set Defaults (Windows NT) or Properties (Windows 9x). Select the Paper tab and set Optimize for: to plain paper. Note: If you change Optimize for: to plain, the print job will print faster. However, if you are using heavy media, for best results leave Optimize for: set to heavy even though it may print slower.
Print job prints on both sides of the paper.	Duplex may be selected in the printer driver.	See Accessing the Printer Driver to find out how to access your printer driver or refer to your online help.
Pages print, but are totally blank.	The sealing tape may still be in the toner cartridge. The file may have blank pages.	Remove the toner cartridge and pull out the sealing tape. Re-install the toner cartridge. Check the printer by pressing GO to print a demo page. Check file to make sure that it does not contain blank pages.

ENWW

+

Windows Installation

There are different Windows installation methods, depending on the type of cable you connected:

- If you connected a parallel cable, see the section below.
- If you connected a USB cable, see If You Connected a USB Cable.
- If you connected a network cable, see Network Installation.

If You Connected a Parallel Cable

Note

The following software installation instructions assume that your computer was turned OFF when the printer cable was connected. If your computer was ON, and has not been restarted, the printer software can still be installed, but the steps will be slightly different than below. Use the Windows NT 4.0 instructions for your installation.

1. Turn your computer on and quit any open programs.
2. Follow the steps for your Windows version:

Windows 3.1x (driver only)

- a. Select Main, Control Panel, Printers.
 - b. In the Printers window, click Add. In the drop-down menu, select Install Unlisted or Updated Printer, then click Install.
 - c. Place the HP LaserJet 2200 CD in the CD-ROM drive.
 - d. Click Browse. Browse to "D:\English\Drivers\Win3x" (where D is the letter of your CD-ROM drive). Select "oemsetup.inf" and click OK.
 - e. Select the HP LaserJet 2200 series driver. Click OK.
 - f. Close all windows and then restart your computer.
 - g. To verify that the installation has been completed successfully, open a software application of your choice and open or create a simple document.
 - h. Make sure the correct printer name appears, and print the document.
 - i. If the document prints correctly, installation is complete. If nothing prints or if the document does not print correctly, see the Troubleshooting Checklist.
-

Windows 95

- a. The "Update Device Driver Wizard" window should appear on the computer display.
 - b. Place the HP LaserJet 2200 CD in the CD-ROM drive.
 - c. Depending on the version of Windows 95:
 - Click Next> (if available) and then skip to step 3 below.
 - or -
 - Click OK and then continue to step d below.
 - d. On the line provided, type D: \9xME_LPT (where D is the letter of your CD-ROM drive), and then click OK.
-

Windows 98

- a. The "Add New Hardware Wizard" window should appear on the computer display. Click Next>.
 - b. Select "Search for the best driver for your device. (Recommended)" and then click Next>.
 - c. Click the boxes as needed so that there is a check mark next to "Specify a location:" (and NO check marks next to "Floppy disk drives" and "CD-ROM drive").
 - d. Place the HP LaserJet 2200 CD in the CD-ROM drive.
 - e. Under "Specify a location:", type D: \9xME_LPT (where D is the letter of your CD-ROM drive). Click Next>.
-

Windows 2000

- a. The "Found New Hardware Wizard" window should appear on the computer display. Click Next>.
 - b. Select "Search for a suitable driver for my device (recommended)" and then click Next>.
 - c. Under "Optional search locations:", click the locations as needed so that there is a check mark next to "Specify a location:" (and NO check marks next to "Floppy disk drives" and "CD-ROM drives"). Click Next>.
 - d. Place the HP LaserJet 2200 CD in the CD-ROM drive.
 - e. Under "Copy manufacturer's files from:", type D: \2000 (where D is the letter of your CD-ROM drive) and then click OK.
 - f. The Wizard should display a window indicating that it has found the driver; click Next>.
-

Printer Features

Fast Print Speed	<ul style="list-style-type: none"> Prints letter-size paper 19 pages-per-minute (ppm) or A4-size paper 18 ppm (with Motorola RISC-based formatter). 	PS Language and Fonts	<ul style="list-style-type: none"> PostScript Level 2 emulation with 35 built-in PS language fonts included.
Built-in Duplexing	<ul style="list-style-type: none"> Printing on both sides of paper (two-sided printing) is a standard feature of the printer. (See Printing on Both Sides of Paper (Duplexing).) 	Automatic Language Switching	<ul style="list-style-type: none"> When optional printer languages (such as PostScript Level 2 emulation) are installed, the printer automatically determines and switches to the appropriate language for the print job.
Excellent Print Quality	<ul style="list-style-type: none"> True 1200 x 1200 dots per inch (dpi) text and graphics. Resolution Enhancement technology (REt) adjusts the size and placement of each dot on the page to produce smooth angles, curves, and edges (300 and 600 dpi only). Adjustable settings to optimize print quality. The HP UltraPrecise toner cartridge has a finer toner formulation which provides sharper text and graphics. 	Wireless Printing	<ul style="list-style-type: none"> The printer supports wireless printing from an IrDA-compliant device, such as a notebook computer, camera, cell phone, or a Personal Digital Assistant (PDA). IrReady 2000
Flexible Paper Handling	<ul style="list-style-type: none"> Adjustable Tray 1 (pull-down) for letterhead, envelopes, labels, transparencies, custom-sized media, postcards, and heavy paper. See Loading Media into Tray 1. Adjustable Tray 2 or an Optional 250-sheet Tray (Tray 3) for standard sizes of paper. See Loading Media into Tray 2 or Optional 250-sheet Tray 3. Optional 500-sheet Tray (Tray 3) for letter and A4-size paper. See Loading Media into Optional 500-sheet Tray 3. Two output bins: select either the top output bin or the rear output bin for the most convenient output location. Straight-through paper path capability from Tray 1 to the rear output bin. Built-in duplexing. (See Printing on Both Sides of Paper (Duplexing).) 	Interface Connections	<ul style="list-style-type: none"> Bidirectional ECP type-B parallel port (IEEE-1284 compliant) USB port EIO slot Wireless Fast Infrared port (IrDA compliant)
Expandability	<ul style="list-style-type: none"> Optional Tray 3 (250-sheet or 500-sheet), so you will not have to add paper as often. Enhanced Input Output (EIO) cards. See Interface Ports. Dual In-line Memory Module (DIMM) slots for adding memory and fonts. 	Networking	<ul style="list-style-type: none"> The printer provides an EIO slot for HP JetDirect EIO print servers for fast and easy connectivity.
PCL Printer Language and Fonts	<ul style="list-style-type: none"> Fast printing performance, built-in Intellifont and TrueType scaling technologies, built-in HP-GL/2 vector graphics, and advanced imaging capabilities are benefits of the PCL 6 printer language. PCL 6 also includes 45 scalable TrueType fonts and one bitmapped Line Printer Font. 	Enhanced Memory and Memory Expansion	<ul style="list-style-type: none"> The HP LaserJet 2200 series printers come with 8 MB of memory and can be expanded to 72 MB with the two available memory (DIMM) slots. (The HP LaserJet 2200dtn has 16 MB and one available DIMM slot.) Most documents can be printed using the standard amount of printer memory through the aid of Memory Enhancement technology (MEt). MEt automatically compresses data, virtually doubling the printer's memory and allowing more complex printing with available memory.
		Energy Savings	<ul style="list-style-type: none"> The printer automatically conserves electricity by substantially reducing power consumption when not printing. As an ENERGY STAR partner, Hewlett-Packard Company has determined that this product meets ENERGY STAR guidelines for energy efficiency.
		Economical Printing	<ul style="list-style-type: none"> N-up printing and two-sided printing with the built-in duplexer saves paper. (See Printing on Both Sides of Paper (Duplexing) and Printing Multiple Pages on One Sheet of Paper (N-up Printing).) EconoMode saves toner. For tips on reducing the amount of paper use or extending the life of the toner cartridge, see Printing Tasks.

DOMANDE AMBITO N. 3: “PREPARAZIONE POSTAZIONE DI LAVORO”

1) Installazione PC

Come procederebbe la/il candidata/o per standardizzare il processo di installazione di nuovi PC da destinare agli uffici comunali?

2) Progettazione sala riunioni

Come procederebbe la/il candidata/o se dovesse allestire una sala riunioni nella quale è stato richiesta l'installazione di un proiettore?

3) PC rotto

Il PC del dirigente del Servizio Finanziario non si accende. Quali sono le azioni da intraprendere per ripristinare la postazione di lavoro?

4) Lavoro agile

Come procederebbe la/il candidata/o se dovesse predisporre una postazione di lavoro da utilizzare in modalità di “lavoro agile”?

5) Lavoro agile 2

Un collega in lavoro agile chiama il Servizio Informatica dicendo che la postazione di lavoro non funziona. Come procederebbe la/il candidata/o per risolvere il problema?

6) Problema di rete

Un collega chiama il Servizio Informatica dicendo che non riesce ad aprire un file da file server in rete. Come procederebbe la/il candidata/o per risolvere il problema?

7) SaaS

Il comune ha attivato un contratto per l'utilizzo di un software gestionale in modalità SaaS. Un utente chiama affermando che il sistema non funziona. Come procederebbe la/il candidata/o per risolvere il problema?

8) Accesso alla rete

Chiama un utente dicendo che inserendo la sua userid e password di Windows non accede. Come procederebbe la/il candidata/o per risolvere il problema?

DOMANDE AMBITO N. 4: “LIBRE OFFICE”

- 1) Data la tabella n.1 (che rappresenta l’intestazione di una tabella completa contenente 2000 righe), descriva la/il candidata/o come procederebbe per estrarre un elenco con i nomi ripetuti una sola volta.
- 2) Data la tabella n.1, realizzata con Calc, descriva la/il candidata/o come procederebbe per estrarre l’elenco delle città ripetute una sola volta.
- 3) Data la tabella n.1, realizzata con Calc, descriva la/il candidata/o come procederebbe per estrarre il numero di soggetti per ogni città di residenza.
- 4) Descriva la/il candidata/o come procederebbe per creare l’indice di un testo Writer articolato in titoli e sottotitoli con paragrafi.
- 5) Descriva la/il candidata/o quali sono gli scenari in cui è conveniente far uso della funzione di Writer “revisioni del testo” e ne descriva il funzionamento.
- 6) Descriva la/il candidata/o quali sono le possibilità offerte da Libreoffice per incorporare tabelle Calc in documenti Writer.
- 7) Descriva la/il candidata/o quando risulta conveniente ricorrere agli stili in un documento Writer.
- 8) Descriva la/il candidata/o quali sono le possibilità di inserimento di un’immagine, trovata su Internet, in un documento di testo Writer.

Tabella n. 1

numero evento	cognome	nome	città	data evento
1	Rossi	Mario	Milano	12/01/24
2	Rossi	Mario	Milano	13/01/24
3	Rossi	Mario	Milano	14/01/24
4	Rossi	Mario	Milano	15/01/24
5	Rossi	Mario	Milano	16/01/24
6	Rossi	Mario	Milano	17/01/24
7	Verdi	Luca	Napoli	18/01/24
8	Verdi	Luca	Napoli	19/01/24
9	Verdi	Luca	Napoli	20/01/24
10	Verdi	Luca	Napoli	21/01/24
11	Verdi	Luca	Napoli	22/01/24
12	Rossi	Mario	Milano	23/01/24
13	Verdi	Luca	Napoli	24/01/24

14	Bianchi	Matteo	Firenze	25/01/24
15	Bianchi	Matteo	Firenze	26/01/24
16	Bianchi	Matteo	Firenze	27/01/24
17	Bianchi	Matteo	Firenze	28/01/24
18	Bianchi	Matteo	Firenze	29/01/24
19	Bianchi	Matteo	Firenze	30/01/24
20	Bianchi	Matteo	Firenze	31/01/24
21	Bianchi	Matteo	Firenze	01/02/24
22	Cavaliere	Marco	Napoli	02/02/24
23	Cavaliere	Marco	Napoli	03/02/24
24	Cavaliere	Marco	Napoli	04/02/24
25	Cavaliere	Marco	Napoli	05/02/24
26	Cavaliere	Marco	Napoli	06/02/24
27	Cavaliere	Marco	Napoli	07/02/24
28	Gialli	Nicola	Roma	08/02/24
29	Gialli	Nicola	Roma	09/02/24
30	Gialli	Nicola	Roma	10/02/24
31	Gialli	Nicola	Roma	11/02/24
32	Gialli	Nicola	Roma	12/02/24
33	Gialli	Nicola	Mario	13/02/24

DOMANDE AMBITO N. 5: “ORDINAMENTO DEI COMUNI – PRIVACY – CAD”

- 1) In cosa consiste il “principio di minimizzazione” nel trattamento dei dati personali;
- 2) Cosa si intende per “processo di dematerializzazione” nell’ambito della P.A?
- 3) Cosa sono e a cosa servono i codici di condotta in ambito privacy? Sono obbligatori? Chi li deve redigere? (art. 24 e 40 CAD)
- 4) Cos’è la “marcatura temporale” e a cosa serve?
- 5) In cosa consiste il principio di “accountability”?
- 6) Cosa sono i dati biometrici?
- 7) Ruolo del responsabile per la protezione dei dati.
- 8) Cosa si intende per “valutazione di impatto” nel trattamento dei dati personali?
- 9) Quali sono i diritti dell’interessato nel trattamento dei dati personali?
- 10) Cosa si intende per “profilazione” dei dati?
- 11) Come e dove si può verificare il domicilio digitale di un soggetto?
- 12) Cos’è un “data breach”? (art. 33 GDPR)
- 13) Cosa si intende per “dati personali particolari”?
- 14) Attribuzioni del sindaco e durata del mandato (art.58 Legge Regionale 2/2018)
- 15) Il sindaco può adottare dei provvedimenti?
- 16) Chi è il difensore civico per il digitale e presso che ente è istituito? (art. 17 co.1 quater cad)
- 17) Chi sono i “contitolari di un trattamento di dati personali”? Si può nominare un contitolare con un accordo in forma orale?