

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN ARCHIVISTA INFORMATICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

Traccia n. 1:

Il candidato descriva i principi generali della gestione documentale, così come delineati nelle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”

Il candidato enunci le caratteristiche dell'identità digitale e del domicilio digitale, così come individuate nel Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 – Codice dell'amministrazione digitale.

Il candidato descriva la disciplina in materia di copie autentiche contenuta nel DPR 445/2000, nonché le modalità alternative all'autenticazione di copie.

Traccia n. 2:

Il candidato descriva la formazione del documento informatico e del documento amministrativo informatico, così come rappresentati nelle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici .

Il candidato descriva modalità di presentazione alle pubbliche amministrazioni per via telematica delle istanze e delle dichiarazioni.

Il candidato descriva il servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi.

Traccia n. 3:

Il candidato descriva le procedure di registrazione e di protocollo, di segnatura e di classificazione, così come delineate nelle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”

Il candidato descriva le modalità di trasmissione dei documenti fra pubbliche amministrazioni.

Il candidato descriva le procedure del DPR 445/2000 in materia di disposizioni sugli archivi, con particolare riferimento al trasferimento dei documenti all'archivio di deposito ed alle disposizioni per la conservazione degli archivi.