

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO TRAMITE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI DI N.2 UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO DI ESPERTO FLUSSI DOCUMENTALI (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex Categoria D).
SELEZIONE PUBBLICA N. 7/2023.**

PROVA SCRITTA N.1 (NON ESTRATTA)

domanda n.1

Argomento: Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: 9 punti

Le linee guida AgiD sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: se ne proponga un inquadramento generale, approfondendo di seguito l'aspetto della gestione.

domanda n.2

Argomento: Archivistica generale con particolare riferimento alla formazione dell'archivio e ai relativi strumenti di gestione, alla classificazione, all'ordinamento ed allo scarto dei documenti di archivio: 9 punti

Cosa si intende per Titolare di classificazione, Piano di fascicolazione, Piano di conservazione degli archivi? Si approfondisca uno di essi a scelta.

domanda n.3

Argomento: Legislazione in materia di documentazione amministrativa, protocollo e flussi documentali e CAD (Codice Amministrazione Digitale): 4 punti

Si definiscano i concetti di:

- documento elettronico, documento informatico, documento amministrativo informatico;
- copia per immagine su supporto informatico di documento analogico e sua attestazione di conformità;
- duplicato informatico di documento informatico;
- copia informatica di documento informatico e sua attestazione di conformità;
- copia su supporto informatico di documento amministrativo analogico e sua attestazione di conformità.

domanda n.4

Argomento: Firme e sigilli elettroniche e digitali: 4 punti

Quali sono le differenze tra una firma elettronica ed una firma digitale, in particolare riguardo alla loro validità giuridica in ambito amministrativo?

domanda n.5

Argomento: Codice dei beni culturali e del paesaggio (limitatamente alle parti di interesse per il profilo professionale oggetto della selezione): 4 punti

Quali sono gli interventi sugli archivi e sui documenti soggetti ad autorizzazione? Si indichino inoltre i criteri di consultabilità dei documenti degli archivi.

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO TRAMITE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI DI N.2 UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO DI ESPERTO FLUSSI DOCUMENTALI (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex Categoria D).
SELEZIONE PUBBLICA N. 7/2023.**

PROVA SCRITTA N.2 (NON ESTRATTA)

domanda n.1

Argomento: Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: 9 punti

Le linee guida AgiD sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: se ne proponga un inquadramento generale, approfondendo di seguito l'aspetto della formazione.

domanda n.2

Argomento: Archivistica generale con particolare riferimento alla formazione dell'archivio e ai relativi strumenti di gestione, alla classificazione, all'ordinamento ed allo scarto dei documenti di archivio: 9 punti

Si illustri il concetto di classificazione dei documenti. Si descrivano altresì le principali aggregazioni documentali con particolare riguardo a quelle informatiche e ai loro metadati.

domanda n.3

Argomento: Legislazione in materia di documentazione amministrativa, protocollo e flussi documentali e CAD (Codice Amministrazione Digitale): 4 punti

Cosa si intende per "sistema di gestione informatica dei documenti"? Se ne indichino le funzioni, approfondendone una a scelta.

domanda n.4

Argomento: Firme e sigilli elettroniche e digitali: 4 punti

Quali sono le differenze tra una firma digitale ed un sigillo elettronico qualificato, in particolare riguardo alla loro utilizzabilità in ambito amministrativo?

domanda n.5

Argomento: Codice dei beni culturali e del paesaggio (limitatamente alle parti di interesse per il profilo professionale oggetto della selezione): 4 punti

Quali sono gli obblighi di legge di una Pubblica Amministrazione relativi agli archivi e ai documenti? Si indichino inoltre i criteri di consultabilità dei documenti degli archivi.

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO TRAMITE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI DI N.2 UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO DI ESPERTO FLUSSI DOCUMENTALI (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex Categoria D).
SELEZIONE PUBBLICA N. 7/2023.**

PROVA SCRITTA N.3 (ESTRATTA)

domanda n.1

Argomento: Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: 9 punti

Le linee guida AgiD sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: se ne proponga un inquadramento generale, approfondendo di seguito l'aspetto della conservazione.

domanda n.2

Argomento: Archivistica generale con particolare riferimento alla formazione dell'archivio e ai relativi strumenti di gestione, alla classificazione, all'ordinamento ed allo scarto dei documenti di archivio: 9 punti

Si dia una definizione di Archivio e se ne descrivano gli strumenti di formazione, gestione e conservazione. Si approfondisca uno specifico strumento a scelta.

domanda n.3

Argomento: Legislazione in materia di documentazione amministrativa, protocollo e flussi documentali e CAD (Codice Amministrazione Digitale): 4 punti

Si descrivano le modalità previste dalla normativa per la presentazione per via telematica di istanze e dichiarazioni valide alle Pubbliche Amministrazioni, approfondendo il concetto di identità digitale.

domanda n.4

Argomento: Firme e sigilli elettroniche e digitali: 4 punti

Quali sono le differenze tra una firma elettronica ed un sigillo elettronico qualificato, in particolare riguardo alla loro validità giuridica in ambito amministrativo?

domanda n.5

Argomento: Codice dei beni culturali e del paesaggio (limitatamente alle parti di interesse per il profilo professionale oggetto della selezione): 4 punti

Si descriva il concetto di documento come bene culturale e si indichino le attività di sorveglianza e vigilanza su archivi e documenti.