

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI, SETTORE TECNICO-INFORMATICO, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DELL'ARCHIVIO DIGITALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2410), INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 574 DEL 10.05.2024

TRACCE NON ESTRATTE ALLA PROVA SCRITTA DEL 4.09.2024

Prova n.2

- 1) Descrivere i principali strumenti per la gestione dei documenti informatici – firma digitale, protocollo informatico, sistema di gestione documentale e dei flussi, posta elettronica certificata - e quali fasi del ciclo di vita di un documento informatico supportano.
- 2) Struttura e contenuto del Manuale di Gestione Documentale.
- 3) Cosa si intende per trasparenza amministrativa e quali sono gli strumenti di effettivo rispetto dei principi di informazione, pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa.

Prova n.3

- 1) Descrivere il ciclo di vita di un documento informatico, con particolare enfasi alla organizzazione, classificazione e selezione dei documenti all'interno dell'archivio digitale di un Ente.
- 2) Illustrare le tipologie di aggregazioni documentali informatiche che devono essere gestite in un sistema di gestione documentale e conservazione, i metadati e il rapporto con i procedimenti amministrativi, gli affari e le attività di un Ente.
- 3) Descrivere le principali normative a livello nazionale ed internazionale in tema di tutela della privacy dei dati, con riferimento alla gestione documentale nelle Pubbliche Amministrazioni.

Per ordine del Presidente

Il segretario della Commissione

F.to Dott.ssa Roberta Napolitano