

	<u>TRACCE PROVA SCRITTA</u>	Pag. 1 di 1
Bando n. 7/2019 - Selezione pubblica, per titoli ed esami, volta al reclutamento di n. 1 unità di personale da assumere con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, della durata di 3 anni, nel profilo di Collaboratore di Amministrazione, del livello professionale VII, finalizzata ad assicurare il supporto alla Direzione Coordinamento Tecnico Scientifico per le attività inerenti il Broglio Space Centre di Malindi.		

Relativamente al Bando in oggetto, si riportano di seguito le tracce della prova scritta.
Il primo titolo - in grassetto e sottolineato - indica la traccia sorteggiata.

<p><u>Il candidato esponga quanto conosce in ordine alle norme e procedure per la protocollazione di corrispondenza, evidenziando quali sono i dati obbligatori e quali quelli accessori per una registrazione di protocollo. Il candidato esponga altresì la definizione, le caratteristiche e il funzionamento della PEC.</u></p> <p><u>Il candidato esponga quanto conosce in ordine al bilancio di previsione dell'ASI con riferimento alle previsioni di cui all'art. 9 del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'ASI.</u></p> <p><u>Il candidato, con riferimento al vigente Statuto dell'ASI, elenchi quali sono gli Organi dell'Agenzia e a sua scelta descriva i compiti di uno di essi.</u></p> <p><u>Il candidato esponga quanto conosce in ordine all'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.</u></p>
<p>Il candidato esponga quanto conosce in ordine alla firma digitale, descrivendone la finalità, le caratteristiche, le norme che la regolano e l'efficacia giuridica.</p> <p>Il candidato esponga quanto conosce in ordine all'accertamento di entrata con riferimento all'art. 25 del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'ASI.</p> <p>Il candidato, con riferimento al vigente Statuto, esponga quanto conosce in ordine alle attività e finalità dell'ASI.</p> <p>Il candidato esponga quanto conosce in ordine alle prerogative, ruolo e funzioni del Responsabile Unico del Procedimento.</p>
<p>Il candidato esponga quanto conosce in ordine alla conservazione digitale o sostitutiva dei documenti, indicando le principali norme che la disciplinano. Inoltre il candidato esponga quali sono i due elementi che attribuiscono effettiva validità legale ad un documento.</p> <p>Il candidato esponga quanto conosce in ordine all'impegno di spesa con riferimento all'art. 29 del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'ASI.</p> <p>Il candidato esponga quali sono i contenuti del Piano Triennale di Attività dell'ASI e l'iter di approvazione di tale documento.</p> <p>Il candidato esponga quanto conosce in ordine alla determina a contrarre, in particolare indicando le finalità di tale atto e gli elementi essenziale dello stesso.</p>