

	<p><u>TRACCE PROVA SCRITTA</u></p>	<p>Pag. 1 di 1</p>
<p><b>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.</b></p>		

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><b><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></b></p>
<p><b><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></b></p>
<p><b><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></b></p>
<p><b><u>Il candidato esponga quanto conosce in ordine all'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.</u></b></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>