

PRIMA PROVA SCRITTA

Traccia 1:

1. Lo scarto archivistico: normativa di riferimento, definizione, procedure.
2. Accesso agli atti, accesso civico, accesso civico generalizzato: differenze e presupposti.
3. Il candidato illustri la disciplina delle firme elettroniche con riferimento alla loro natura e caratteristiche, tipologia e valore giuridico.
4. Il candidato definisca i requisiti minimi di sicurezza dei sistemi di protocollo informatico.

Traccia 2:

1. I fascicoli come aggregazioni documentarie: descrizione e tipologie.
2. I principi applicabili al trattamento dei dati personali: riferimenti normativi, elencazioni e breve descrizione.
3. Il candidato illustri la disciplina dei duplicati e delle copie in ambito informatico e analogico.
4. Il candidato definisca sinteticamente le principali misure di sicurezza fisica e di sicurezza logica da prevedere nel piano di sicurezza dei documenti informatici da inserire nel manuale di gestione.

Traccia 3 (PROVA ESTRATTA):

1. Il Manuale di gestione documentale: normativa di riferimento, contenuti, procedure di adozione e di evidenza pubblica.
2. I contenuti dell'informativa da fornire agli interessati ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016.
3. Il candidato illustri la disciplina e le problematiche tecnico-giuridiche connesse alla conservazione digitale dei documenti.
4. Il candidato definisca i principali criteri da considerare nell'individuazione dei formati da adottare così da garantire i principi di interoperabilità, conservazione e sicurezza dei documenti informatici.