

**PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 19 DEL D.LGS. N. 33 DEL 14 MARZO 2013,
MODIFICATO DALL'ART. 18 DEL D.LGS N. 97 DEL 25 MAGGIO 2016**

BANDO N. 318.20

PROVE SCRITTE STABILITE DALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL BANDO 318.20 AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68 E CATEGORIE EQUIPARATE A NORMA DI LEGGE, PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTI DI COLLABORATORE TECNICO DEGLI ENTI DI RICERCA – VI LIVELLO PROFESSIONALE DA ASSEGNARE ALL'ISTITUTO PER LA SINTESI ORGANICA E LA FOTOREATTIVITA' (ISOF), SEDE DI BOLOGNA DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

PROVA SCRITTA ESTRATTA BUSTA C

1. Cosa è obbligatorio indicare sulla piattaforma webrainbow per la creazione di un protocollo in uscita?
2. Cosa si intende per Sistema di gestione informatica dei documenti?
3. Quali documenti amministrativi devono essere protocollati in entrata e in uscita?
4. In presenza di un documento amministrativo cartaceo che riporta firme olografe, come si deve procedere alla sua registrazione in protocollo e archiviazione?

PROVE SCRITTE NON ESTRATTE BUSTA A

1. Come si verifica la presenza di documenti nel protocollo in entrata nell'applicativo Webrainbow?
2. Avendo un numero di protocollo, come si può ricercarlo nell'applicativo Webrainbow e scaricare il documento associato?
3. Per la produzione di un poster divulgativo quali strumenti informatici userebbe?
4. Sul Portale SIGLA, programma gestionale contabile del CNR, è prevista la gestione informatica dei documenti? Se sì, il candidato descriva brevemente due procedure contabili informatiche di uso comune (ad. es. gestione informatica fatture passive, mandati di pagamento ecc.)

BUSTA B

1. Si può annullare un protocollo completato/consolidato? Se sì, qual è la procedura?
2. Qual è la differenza tra documento informatico e documento analogico?
3. Quali sono i profili di abilitazione di accesso interno ed esterno alle informazioni documentali?
4. Cosa si intende per progettazione e realizzazione di materiale divulgativo?

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

