



HANDELS-, INDUSTRIE-,  
HANDWERKS- UND LAND-  
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

PERSONALVERWALTUNG

CAMERA DI COMMERCIO,  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA DI BOLZANO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

**ÖFFENTLICHER WETTBEWERB FÜR 1 STELLE  
AUF PROBE MIT VOLLZEITBESCHÄFTIGUNG IN  
DER BESOLDUNGS- UND BERUFSKLASSE B3,  
BERUFSBILD „ASSISTENT“ IM BEREICH  
„SEKRETARIAT DER KAMMER UND AMT FÜR  
DIE BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHKEIT**

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A 1 POSTO  
IN PROVA, A TEMPO PIENO NELLA POSIZIONE  
ECONOMICO-PROFESSIONALE B3, PROFILO  
PROFESSIONALE “ASSISTENTE” NEL  
REPARTO “SEGRETERIA CAMERALE E  
UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

### PRÜFUNGSFRAGEN

A

### QUESITI D'ESAME

- 1) Die grundlegenden Elemente eines Verwaltungsaktes.
- 2) Protokollierung und rechtssichere Archivierung von Dokumenten.
- 3) Digitalisierung der Kommunikation zwischen den öffentlichen Verwaltungen: vom Verfassen bis zum Versenden eines Dokuments.
- 4) Die digitale Unterschrift und SPID.
- 5) Instrumente und Methoden im Project Management
- 6) Organe der autonomen Provinz Bozen.

- 1) Gli elementi essenziali di un atto amministrativo.
- 2) Protocollazione e conservazione dei documenti a norma di legge.
- 3) Digitalizzazione delle comunicazioni tra Pubbliche Amministrazioni: dalla redazione alla spedizione di un documento.
- 4) La firma digitale e lo SPID.
- 5) Strumenti e metodi del Project Management.
- 6) Organi della Provincia autonoma di Bolzano.

**Vorgesehene Zeit: 3 Stunden**

**Tempo a disposizione: 3 ore**