

DOMANDE BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 7 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - AREA DEGLI ISTRUTTORI DI CUI N. 1 RISERVATO ALLE FORZE ARMATE ED 1 AD OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE PROFILO: ISTRUTTORE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, ORGANIZZATIVE - PROVA SCRITTA - BUSTA 3

-
- 1) **A norma dell'art. 2 della Legge 580/93 e s.m.i., le Camere di Commercio svolgono attività di tutela del consumatore e della fede pubblica anche mediante:**
- A unicamente presenziando le attività di estrazione nell'ambito dei concorsi a premio e nelle lotterie
 - B ispezioni nelle imprese volte ad accertare il rispetto dei disciplinari di produzione nelle DOP e IGP
 - C la vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale
-
- 2) **Indicare quali tra queste NON è una competenza delle Camere di Commercio:**
- A assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up
 - B funzioni amministrative in materia di insediamenti delle attività produttive
 - C pubblicità legale mediante la tenuta del Registro delle imprese
-
- 3) **A norma dell'art. 2 della Legge 580/93 e s.m.i., le Camere di Commercio possono svolgere attività per la promozione del turismo?**
- A no, non possono farlo perché di esclusiva competenza degli Enti locali
 - B sì, possono svolgere attività per la valorizzazione del patrimonio culturale in collaborazione con gli enti e gli organismi competenti
 - C sì, possono svolgere attività per la promozione del turismo, ma solo se direttamente svolte all'estero
-
- 4) **Qual è la natura giuridica di una Camera di Commercio?**
- A è un ente pubblico di cui all'art. 1 comma del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165
 - B è un Ente del Terzo settore
 - C è un'associazione di categoria delle imprese
-
- 5) **Il Segretario Generale di una Camera di Commercio:**
- A è il Dirigente di vertice dell'amministrazione, ma il datore di lavoro è il Presidente
 - B è uno dei Dirigenti dell'Ente a cui il Presidente ha affidato il ruolo di redigere i verbali della Giunta
 - C è il Dirigente di vertice dell'amministrazione e il datore di lavoro
-
- 6) **La formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa:**
- A rientrano tra le competenze delle Camere di Commercio solo in base a specifica delega regionale
 - B non rientrano tra le competenze delle Camere di Commercio in quanto di competenza dei Comuni
 - C rientrano tra le competenze delle Camere di Commercio
-
- 7) **A norma dell'art. 8 del D.P.R. 254/2005, chi assegna la competenza sull'utilizzo del budget direzionale ai dirigenti con formale provvedimento?**
- A il Presidente
 - B il Segretario Generale
 - C la Giunta
-
- 8) **A norma dell'art. 25 del DPR 254/2005, ai fini della determinazione del risultato economico dell'esercizio si**

considerano tra i proventi e gli oneri:

- A i costi di acquisto delle immobilizzazioni materiali e immateriali
 - B le quote di ammortamento relative alle immobilizzazioni materiale e immateriali
 - C i costi di acquisto delle immobilizzazioni immateriali e le quote di ammortamento di quelle materiali
-

9) **Il bilancio preventivo della Camera di Commercio deve essere accompagnato da una Relazione:**

- A predisposta dalla Giunta che fornisca le informazioni relative agli importi contenuti nelle voci di provento, di onere e del piano degli investimenti, nonché sui criteri di ripartizione delle somme tra le funzioni istuzionali
 - B del Dirigente dell'area economico finanziaria che fornisca le informazioni relative agli importi contenuti nelle voci di provento, di onere e del piano degli investimenti, nonché sui criteri di ripartizione delle somme tra le funzioni istuzionali
 - C del Segretario Generale che fornisca le informazioni relative agli importi contenuti nelle voci di provento, di onere e del piano degli investimenti, nonché sui criteri di ripartizione delle somme tra le funzioni istuzionali
-

10) **Chi determina i presupposti per il pagamento del diritto annuale nonché le modalità e i termini di liquidazione, accertamento e riscossione del diritto annuale?**

- A Unioncamere
 - B Il Ministro dello sviluppo economico (oggi Ministro delle Imprese e del Made in Italy), di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze
 - C Il Ministero dell'Economia e delle Finanze
-

11) **I soggetti tenuti al versamento del diritto annuale alle Camere di commercio sono:**

- A tutte le società iscritte nel Registro delle Imprese
 - B tutte le imprese e i soggetti che risultano iscritti o annotati nel Registro delle Imprese
 - C tutti coloro che risultano iscritti o annotati nel Registro delle Imprese e nel Repertorio Economico Amministrativo (REA)
-

12) **Il diritto annuale alle Camere di Commercio:**

- A è una quota associativa annuale pagata dalle imprese che scelgono di essere iscritte alla Camera di Commercio
 - B è un tributo che deve essere obbligatoriamente versato annualmente da tutti i soggetti iscritti al registro delle imprese e al Repertorio Economico e Amministrativo
 - C è un diritto da pagarsi alla Camera di Commercio quando si chiede il rilascio di visure e certificati
-

13) **L'affidamento diretto di un servizio al fornitore uscente,**

- A è ammesso, per importi inferiori a 40.000 euro, e solo in casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e all'effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa.
 - B è ammesso, per importi inferiori a 5.000 euro, e solo in casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e all'effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa.
 - C è ammesso in casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e all'effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa.
-

14) **Le procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023, dispongono che l'affidamento di lavori di importo inferiore a 150.000 euro:**

- A possa essere effettuato solo previa consultazione di almeno 5 operatori economici
 - B possa essere effettuato senza alcuna gara o avviso pubblico purchè i soggetti scelti siano in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali
 - C debba essere preceduto dalla pubblicazione di un avviso pubblico che consenta la consultazione di più operatori economici e la comparazione delle varie offerte presentate
-

15) **A norma dell'art. 8 della Legge 241/1990, l'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte per l'avvio del procedimento:**

- A comporta in ogni caso l'illegittimità del provvedimento finale
 - B comporta sempre una mera irregolarità sanabile
 - C può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista
-

16) **A norma dell'art. 3 della Legge 241/1990, fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, la motivazione del provvedimento amministrativo adottato:**

- A se assente rende l'atto nullo
 - B non è un elemento essenziale dell'atto quindi può non essere indicata
 - C deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria
-

17) **E' annullabile il provvedimento amministrativo:**

- A viziato da eccesso di potere
 - B quando difetti degli elementi essenziali
 - C se viziato da difetto assoluto di attribuzione
-

18) **Il responsabile del procedimento ha una serie di compiti propri e altri attribuiti in via eventuale qualora ne abbia la competenza. A norma dell'art. 6 della Legge 241/1990:**

- A è sempre tenuto all'adozione del provvedimento finale
 - B è compito eventuale la valutazione, ai fini istruttori, dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento
 - C è compito proprio la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento
-

19) **Come si distingue un atto amministrativo da un atto di natura privatistica?**

- A ogni atto di una pubblica amministrazione è un atto amministrativo
 - B l'atto amministrativo può modificare unilateralmente la sfera giuridica dei destinatari attraverso l'esercizio di un potere autoritativo
 - C gli atti amministrativi sono quelli accertano violazioni e comminano sanzioni, gli altri atti dell'Ente pubblico sono atti pubblici; un Ente pubblico non forma atti privati
-

20) **Da quando decorrono i termini di conclusione del procedimento?**

- A dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte
 - B da quando il responsabile del procedimento prende in carico la domanda
 - C dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte mentre non c'è un termine per i procedimenti avviati d'ufficio
-

21) **L'avvio del procedimento amministrativo va comunicato esclusivamente mediante comunicazioni personali?**

- A quando la comunicazione personale non sia possibile o risulti eccessivamente gravosa per il numero elevato dei destinatari, l'Amministrazione può individuare altre forme di pubblicità ritenute idonee
 - B l'Amministrazione decide quale forma di comunicazione adottare per ciascun tipo di procedimento solo in caso di diniego
 - C sì, sempre
-

22) **L'iscrizione dell'atto costitutivo di una società di capitali è una forma di:**

- A pubblicità costitutiva
 - B pubblicità notizia
 - C pubblicità dichiarativa
-

23) **Le partecipazioni dei soci in una società a responsabilità limitata:**

- A possono costituire oggetto di sollecitazione all'investimento, ma non possono essere rappresentate da azioni
- B possono essere rappresentate da azioni, ma non possono costituire oggetto di sollecitazione all'investimento
- C non possono essere rappresentate da azioni né costituire oggetto di sollecitazione all'investimento

-
- 24) **Dire che un atto o un fatto risultanti dal Registro delle Imprese dà luogo ad una forma di pubblicità dichiarativa vuol dire che:**
- A è opponibile ai terzi (presunzione di conoscenza)
 - B è conoscibile da tutti i terzi in quanto iscritto nel Registro delle Imprese
 - C assolve una funzione di certificazione anagrafica e di pubblicità notizia
-
- 25) **Il Rea è:**
- A il repertorio economico amministrativo tenuto dall'ufficio Registro delle Imprese
 - B un repertorio tenuto facoltativamente dalle Camere di Commercio in base alle caratteristiche economiche del territorio di competenza
 - C un repertorio di informazioni statistiche tenuto dalle Camere di Commercio
-
- 26) **Il Registro delle Imprese deve garantire la tempestività delle informazioni:**
- A su tutta la circoscrizione territoriale di propria competenza
 - B su tutto il territorio regionale
 - C su tutto il territorio nazionale
-
- 27) **A norma dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2001, possono i dirigenti delegare alcune delle competenze a dipendenti nell'ambito degli uffici a essi affidati?**
- A possono farlo solo per specifiche e comprovate ragioni di servizio, con atto scritto e motivato anche a tempo indeterminato
 - B possono farlo solo per specifiche e comprovate ragioni di servizio, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate
 - C non possono farlo
-
- 28) **I dipendenti delle pubbliche amministrazioni a contatto con il pubblico sono tenuti in via generale ad identificarsi?**
- A sì, sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo facendo uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro
 - B sì, sono tenuti ad identificarsi se richiesti
 - C no, non sono tenuti ad identificarsi per ragioni di privacy
-
- 29) **La copia informatica di un documento analogico:**
- A è il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari
 - B è il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto
 - C è il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto
-
- 30) **Le istanze presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni sono valide, tra l'altro:**
- A solo se sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata
 - B se sottoscritte con firma digitale
 - C se sottoscritte con firma digitale ovvero se sono sottoscritte e sono presentate unitamente a copia del documento di identità
-
- 31) **L'art. 1 della Legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante:**
- A l'accesso libero dei cittadini agli uffici delle pubbliche amministrazioni per acquisire tutte le informazioni di cui necessitano
 - B la pubblicazione delle informazioni previste nell'albo pretorio tenuto dalle pubbliche amministrazioni
 - C la pubblicazione delle informazioni previste nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni
-
- 32) **secondo il GDPR (Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea), quando**

l'interessato ha fornito il consenso al trattamento, ha il diritto a revocarlo:

- A** in qualsiasi momento, con la stessa facilità con cui l'ha fornito
 - B** solo entro 15 giorni
 - C** entro 12 mesi inviando una raccomandata con ricevuta di ritorno
-

33) Il/la candidato/a illustri che cosa è il diritto annuale, chi sono i soggetti obbligati al pagamento, chi ne determina la misura, quali sono le modalità di pagamento e le azioni esperibili dalle Camere di Commercio per il recupero dei mancati pagamenti.

34) L'ufficio registro delle imprese deve comunicare l'avvio di un procedimento d'ufficio di cancellazione di impresa perché risultante non più operativa: il/la candidato/a predisponga il testo della comunicazione con cui l'impresa è informata di ciò e indichi anche le modalità con cui l'ufficio procede alla notifica della comunicazione.

**RISPOSTE CORRETTE BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER
ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 7 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO - AREA DEGLI ISTRUTTORI DI CUI N. 1
RISERVATO ALLE FORZE ARMATE ED 1 AD OPERATORI
VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE PROFILO: ISTRUTTORE
ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, ORGANIZZATIVE - PROVA SCRITTA -
BUSTA 3**

1 C	2 B	3 B	4 A	5 C
6 C	7 B	8 B	9 A	10 B
11 C	12 B	13 C	14 B	15 C
16 C	17 A	18 C	19 B	20 A
21 A	22 A	23 C	24 A	25 A
26 C	27 B	28 A	29 B	30 C
31 C	32 A	33 OPEN	34 OPEN	