

**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 2**

BUSTA SCRITTA

-
- 1) A norma dell'art. 2 della Legge 580/93 e s.m.i., le Camere di Commercio possono svolgere attività di valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo?
- A Le Camere di Commercio possono svolgere attività di sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti, comprese le attività promozionali direttamente svolte all'estero
 - B Le Camere di Commercio possono svolgere attività di sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti, ma non le attività promozionali direttamente svolte all'estero
 - C Le Camere di Commercio non possono svolgere attività di sviluppo e promozione del turismo perché non sono di loro competenza
-
- 2) A norma dell'art. 2 della Legge 580/93 e s.m.i., le Camere di Commercio possono svolgere attività assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza?
- A possono farlo previa autorizzazione del Ministero vigilante
 - B possono farlo limitatamente a quelle attività strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e solo in regime di separazione contabile
 - C No, non possono farlo
-
- 3) Quali tra le seguenti attività sono escluse dai compiti delle Camere di Commercio?
- A Il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro
 - B Le attività promozionali direttamente svolte all'estero
 - C formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa
-
- 4) Il Segretario Generale di una Camera di Commercio:
- A è il Dirigente di vertice dell'amministrazione e il datore di lavoro
 - 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, ma il datore di lavoro è il Presidente
-
- 5) Chi ha la rappresentanza legale della Camera di Commercio?
- A il Segretario Generale
 - B il Presidente e il Segretario Generale
 - C il Presidente
-
- 6) La Camera di Commercio svolge funzioni di vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti?
- A sì, a tutela del consumatore e della fede pubblica
 - B sì, solo se delegate dalla Regione
 - C no, sono competenze attribuite in via esclusiva ad altri enti
-
- 7) A norma dell'art. 13 del DPR 254/2005 la gestione del budget direzionale:
- A è affidata al Presidente nell'ambito delle competenze previste dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici
 - B è affidata al Segretario Generale nell'ambito delle competenze previste dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici
 - C è affidata ai Dirigenti nell'ambito delle competenze previste dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici

-
- 8) **Il Bilancio consuntivo della Camera di Commercio a norma del DPR 254/2005 deve essere corredato:**
- A da una relazione sui risultati finali nella quale sono individuati i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e ai programmi prefissati con la relazione previsionale e programmatica; la nota integrativa è un documento necessario solo per i bilanci delle imprese e non per quello degli Enti pubblici
 - B dalla relazione sui risultati finali nella quale sono individuati i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e ai programmi prefissati con la relazione previsionale e programmatica
 - C dalla nota integrativa. La relazione sui risultati finali è un documento predisposto dal Segretario generale e non attiene al bilancio
-
- 9) **A norma dell'art. 8 del D.P.R. 254/2005, chi approva il bilancio preventivo dell'Ente ed il budget direzionale?**
- A il bilancio preventivo è approvato dalla Giunta mentre il budget direzionale è approvato dal Segretario Generale
 - B Il bilancio preventivo è approvato dal Consiglio camerale su proposta della Giunta, mentre il budget direzionale è approvato dalla Giunta camerale su proposta del Segretario Generale
 - C sono entrambi approvati dalla Giunta
-
- 10) **La misura del diritto annuale determinata annualmente dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy:**
- A può essere incrementata per il finanziamento di progetti specifici, fino ad un massimo del venti per cento, con decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy
 - B può essere incrementata per il finanziamento di progetti specifici, fino ad un massimo del venti per cento, dalle singole camere con delibera di Giunta.
 - C non può mai essere aumentata, ma può essere ridotta con delibera di Giunta.
-
- 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 versato alle Camere di Commercio:**
- A è un diritto da pagarsi alla Camera di Commercio quando si chiede il rilascio di visure e certificati
 - 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 una quota associativa annuale pagata dalle imprese che scelgono di essere iscritte alla Camera di Commercio
-
- 13) **La Camera di Commercio è soggetta all'applicazione del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)?**
- A sì, per qualsiasi affidamento, fatta eccezione per gli acquisti economici
 - B sì, per l'affidamento a seguito di gare d'appalto
 - C sì, per l'affidamento di lavori a seguito di gare d'appalto
-
- 14) **Le procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023, dispongono che l'affidamento di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 euro:**
- A possa essere effettuato solo previa consultazione di almeno 5 operatori economici
 - B debba essere preceduto dalla pubblicazione di un avviso pubblico che consenta la consultazione di più operatori economici e la comparazione delle varie offerte presentate
 - C possa essere effettuato senza alcuna gara o avviso pubblico purché i soggetti scelti siano in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali
-
- 15) **I soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento hanno diritto a:**
- A chiedere l'indizione di una conferenza di servizi istruttoria
 - B prendere visione degli atti e depositare memorie scritte e documenti
 - C solo ad essere ricevuti dal responsabile del procedimento

-
- 16) **A norma dell'art. 21-octies della Legge 241/1990, il provvedimento amministrativo adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti:**
- A è nullo e non produce effetti
 - B non è annullabile se per la natura vincolata del provvedimento sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato
 - C è sempre annullabile ai sensi dell'art. 21- octies della legge 241/90 su istanza di parte
-
- 17) **Un atto dirigenziale nullo per mancanza di un elemento essenziale:**
- A può sempre essere sanato dal Dirigente che lo ha emesso
 - B non può essere sanato, salvo espressa previsione normativa
 - C può essere sanato solo dal Segretario Generale
-
- 18) **Il responsabile del procedimento, a norma dell'art. 6 della Legge 241/1990:**
- A se delegato dal Dirigente, può solo valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento finale
 - B accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali
 - C è sempre tenuto all'adozione del provvedimento finale
-
- 19) **Come si distingue un atto amministrativo da un atto di natura privatistica?**
- A l'atto amministrativo può modificare unilateralmente la sfera giuridica dei destinatari attraverso l'esercizio di un potere autoritativo
 - B 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
 - C ogni atto di una pubblica amministrazione è un atto amministrativo
-
- 20) **Decorsi trenta giorni dalla richiesta di accesso senza che l'amministrazione abbia provveduto:**
- A il richiedente deve sollecitare l'Amministrazione ad adottare un provvedimento espresso nei trenta giorni successivi
 - B la richiesta si intende respinta
 - C la richiesta si intende accolta
-
- 21) **L'avvio del procedimento amministrativo va comunicato esclusivamente mediante comunicazioni personali?**
- A sì, sempre
 - B l'Amministrazione decide quale forma di comunicazione adottare per ciascun tipo di procedimento solo in caso di diniego
 - C 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
-
- 22) **L'iscrizione nelle sezioni speciali del Registro delle imprese ha funzioni di:**
- A pubblicità notizia
 - B pubblicità dichiarativa
 - C pubblicità costitutiva
-
- 23) **Con riferimento all'atto costitutivo di società sia di persone che di capitali, dire quale delle seguenti affermazioni è vera:**
- A tutte le società si iscrivono nel registro delle imprese in base ad atto costitutivo scritto tranne le società semplici
 - B per tutte le società di persone è ammessa la forma verbale
 - C è sempre richiesta la forma scritta a pena di nullità
-
- 24) **Nella società in nome collettivo per le obbligazioni sociali:**
- A rispondono tutti i soci solidalmente e illimitatamente, ma il contratto sociale può prevedere patti contrari
 - B rispondono tutti i soci illimitatamente e ogni patto contrario non ha effetto verso i terzi

C rispondono tutti i soci solidalmente e illimitatamente e ogni patto contrario non ha effetto verso i terzi

25) **Dire che un atto o un fatto risultanti dal registro delle imprese dà luogo ad una forma di pubblicità dichiarativa vuol dire che:**

- A assolve una funzione di certificazione anagrafica e di pubblicità notizia
 - B è opponibile ai terzi (presunzione di conoscenza)
 - C è conoscibile da tutti i terzi in quanto iscritto nel registro delle imprese
-

26) **Il registro delle imprese deve garantire la tempestività delle informazioni:**

- A su tutto il territorio nazionale
 - B su tutto il territorio regionale
 - C su tutta la circoscrizione territoriale di propria competenza
-

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, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate
 - B non possono farlo
 - C possono farlo solo per specifiche e comprovate ragioni di servizio, con atto scritto e motivato anche a tempo indeterminato
-

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) **Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta:**

- A quando vi è apposta una firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata con modalità tali da garantire l'integrità e l'immodificabilità del documento. In tal caso il documento ha l'efficacia prevista dall'art. 2702 cod. civ (efficacia della scrittura privata)
 - B quando vi è apposta una firma digitale con modalità tali da garantire l'integrità e l'immodificabilità del documento. In tal caso il documento ha l'efficacia prevista dall'art. 2702 cod. civ (efficacia della scrittura privata)
 - C quando vi è apposta una firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata con modalità tali da garantire l'integrità e l'immodificabilità del documento, ma il documento non può comunque acquisire l'efficacia prevista dall'art. 2702 cod. civ. (efficacia della scrittura privata)
-

30) **Le istanze presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni sono valide, tra l'altro:**

- A se sottoscritte con firma digitale
 - B se sottoscritte con firma digitale ovvero se sono sottoscritte e sono presentate unitamente a copia del documento di identità
 - C solo se sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata
-

31) **Chi può esperire, e in quali circostanze, il diritto di accesso sui documenti, le informazioni o i documenti per i quali vi è l'obbligo di pubblicazione in capo alle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 5 del DLgs 33/2013?**

- A chiunque, anche se non è stato violato alcun obbligo di pubblicazione dei dati
 - B chiunque, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione
 - C solo gli interessati, nel caso in cui sia stato violato un obbligo di pubblicazione dei dati
-

32) **Entro quanto tempo deve essere fornita l'informativa privacy all'interessato quando i dati sono raccolti direttamente presso di lui?**

- A entro 24 ore dalla raccolta dei dati
- B entro un mese dalla raccolta dei dati
- C prima o al momento della raccolta dei dati

33) Il/la candidato/a illustri le fasi del procedimento amministrativo e il ruolo del Responsabile del Procedimento.

34) In occasione dell'istruttoria di una domanda di contributo, l'ufficio camerale verifica la mancanza di un allegato che ai sensi del bando deve essere invece obbligatoriamente depositato: il/la candidato/a predisponga il testo della comunicazione inviata all'impresa, differenziando il caso di mancanza di un allegato da quello di dichiarazione sostitutiva di notorietà non conforme alle risultanze dei controlli.

**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 2**

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