



Bando di selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale "Gestore servizi amministrativi e di supporto"

BUSTA 1

PROVA ORALE

N.	Materia	Quesito
1	<i>Principi contabili e disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (D.P.R. 254/2005) e Legislazione delle Camere di commercio e strumenti di programmazione strategica dell'attività dell'Ente (L. 580/1993 e s.m.i.)</i>	Si illustrino i principi generali che devono guidare la gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio, ai sensi del D.P.R. 254/2005
2	<i>Diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti, alle norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.)</i>	La partecipazione al procedimento amministrativo da parte dei terzi.
3	<i>Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)</i>	La programmazione dei lavori e degli acquisti ai sensi del nuovo Codice dei contratti.
4	<i>Elementi sulla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)</i>	La figura del preposto e gli obblighi a cui è tenuto ai sensi del D. Lgs. 81/08.

BUSTA 2**PROVA ORALE**

N.	Materia	Quesito
1	<i>Principi contabili e disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (D.P.R. 254/2005) e Legislazione delle Camere di commercio e strumenti di programmazione strategica dell'attività dell'Ente (L. 580/1993 e s.m.i.)</i>	Il candidato illustri i documenti che compongono il Bilancio di esercizio delle Camere di commercio, redatto secondo il principio della competenza economica, e da chi è approvato.
2	<i>Diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti, alle norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.)</i>	Le tipologie di accesso agli atti della pubblica amministrazione.
3	<i>Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)</i>	I requisiti che deve possedere un operatore economico per partecipare ad una procedura di appalto.
4	<i>Elementi sulla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)</i>	La formazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

PROVA ORALE

N.	Materia	Quesito
1	<i>Principi contabili e disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (D.P.R. 254/2005) e Legislazione delle Camere di commercio e strumenti di programmazione strategica dell'attività dell'Ente (L. 580/1993 e s.m.i.)</i>	I controlli amministrativi e contabili in capo al Collegio dei revisori dei conti: il candidato illustri ruolo e funzioni di tale organo nell'ambito della gestione economico-finanziaria delle Camere di commercio.
2	<i>Diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti, alle norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.)</i>	Diritto soggettivo e interesse legittimo: definizioni e tutele previste.
3	<i>Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)</i>	I principi generali che stanno alla base del nuovo Codice dei contratti pubblici.
4	<i>Elementi sulla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)</i>	La riunione periodica della sicurezza.

BUSTA 4**PROVA ORALE**

N.	Materia	Quesito
1	<i>Principi contabili e disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (D.P.R. 254/2005) e Legislazione delle Camere di commercio e strumenti di programmazione strategica dell'attività dell'Ente (L. 580/1993 e s.m.i.)</i>	Dopo aver descritto i principi generali che informano la redazione dei Bilanci delle Camere di commercio nel quadro della normativa vigente, il candidato illustri la fase della Programmazione e della redazione del Preventivo economico.
2	<i>Diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti, alle norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.)</i>	L'efficacia degli atti amministrativi.
3	<i>Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)</i>	Il contratto e la sua stipulazione ai sensi del D.Lgs.36/2023.
4	<i>Elementi sulla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)</i>	Le figure della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08.

PROVA ORALE

N.	Materia	Quesito
1	<i>Principi contabili e disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (D.P.R. 254/2005) e Legislazione delle Camere di commercio e strumenti di programmazione strategica dell'attività dell'Ente (L. 580/1993 e s.m.i.)</i>	Gli organi delle Camere di commercio. Il candidato illustri brevemente compiti e funzioni del Consiglio, e si soffermi in particolare sul ruolo d'iniziativa e programmazione strategica di tale organo in relazione alla gestione economico-finanziaria delle Camere di commercio.
2	<i>Diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti, alle norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.)</i>	Definizione di atto nullo e di atto annullabile.
3	<i>Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)</i>	Il Responsabile unico di progetto (RUP), compiti e responsabilità ai sensi del nuovo Codice dei contratti.
4	<i>Elementi sulla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)</i>	Il documento di valutazione del rischio.

BUSTA 6**PROVA ORALE**

N.	Materia	Quesito
1	<i>Principi contabili e disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (D.P.R. 254/2005) e Legislazione delle Camere di commercio e strumenti di programmazione strategica dell'attività dell'Ente (L. 580/1993 e s.m.i.)</i>	Gli organi delle Camere di commercio. Il candidato illustri brevemente compiti e funzioni della Giunta, e si soffermi in particolare sul ruolo di tale organo nell'ambito della gestione economico-finanziaria delle Camere di commercio.
2	<i>Diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti, alle norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.)</i>	Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90.
3	<i>Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)</i>	Le fasi della procedura di affidamento diretto ai sensi del D.Lgs.36/2023.
4	<i>Elementi sulla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)</i>	Obblighi del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08.