

PROVA B

1. Fra i servizi erogati dalle Camere di Commercio si annoverano i servizi di risoluzione alternativa delle controversie

- A. svolte in seno ad un organismo di Giunta che conosce della controversia e decide secondo equità
- B. svolte attraverso commissioni arbitrali e conciliative, avvalendosi di arbitri e conciliatori specificatamente formati
- C. svolte attraverso coordinazione col giudice di pace territorialmente competente
- D. svolte attraverso mediatori iscritti all'apposito albo dei mediatori commerciali

ANSWER: B

2. Qual è la logica dell'aggiudicazione dei contratti sotto-soglia delle stazioni appaltanti?

- A. Una logica di centralismo democratico
- B. Una logica di dispendiosità
- C. Una logica di pianificazione
- D. Una logica di minor prezzo o offerta economicamente più vantaggiosa

ANSWER: D

3. Il bilancio di esercizio della Camera di commercio è costituito da

- A. Conto Economico, Stato Patrimoniale, Nota Integrativa, Rendiconto Finanziario e Relazione degli amministratori sulla Gestione
- B. se la Camera di commercio di riferimento rientra nel disposto dell'art. 2435-bis solo Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa
- C. Conto Economico, Stato Patrimoniale, Nota Integrativa, Bilancio Preventivo
- D. Conto Economico, Stato Patrimoniale, Nota Integrativa ed è corredato da una relazione sulla gestione

ANSWER: D

4. La motivazione del provvedimento amministrativo secondo quanto previsto nell'articolo 3 della L. 241/90 e ss.mm. e ii. deve indicare:

- A. I presupposti di fatto e le risultanze dell'istruttoria che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.
- B. I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- C. Le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- D. Gli elementi di fatto e di diritto più importanti che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

ANSWER: B

5. Il CAD sancisce, all'art. 3, comma 1, l'applicabilità delle norme ivi contenute:

- A. Alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di servizi pubblici ed alle società a controllo pubblico di cui all'articolo 2, comma 2, ad esclusione dei privati.
- B. Alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di servizi pubblici ed alle società a controllo pubblico di cui all'articolo 2, comma 2, nonché ai privati, se non diversamente previsto.
- C. Esclusivamente ai privati, ai sensi dell'art. 2 del CAD.

D. Ai cittadini italiani che risiedono all'interno dell'Unione europea.

ANSWER: B

6. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i., cosa si intende per "prevenzione" ?

- A. La proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di evitare danni
- B. Capacità di intervento in caso di emergenza
- C. Il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno
- D. Un processo automatico per la riduzione dei costi aziendali

ANSWER: C

7. L'accesso agli impieghi nella PA avviene:

- A. Mediante liste di collocamento
- B. Tramite colloquio
- C. Mediante concorso
- D. Per eredità familiare

ANSWER: C

8. Fra i servizi erogati dalle Camere di Commercio si annoverano la tenuta

- A. del Registro delle Imprese e del Repertorio Economico Amministrativo
- B. del Repertorio Economico Amministrativo mentre la tenuta del Registro delle Imprese è a carico della cancelleria civile del Tribunale
- C. del Registro delle Imprese mentre la tenuta del Repertorio Economico Amministrativo è competenza della Guardia di Finanza
- D. nessuna delle risposte

ANSWER: A

9. Cosa sono gli accordi quadro ai sensi del Codice dei contratti pubblici?

- A. Accordi tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici ai fini di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare
- B. Un altro nome degli appalti specifici
- C. Un altro nome degli appalti transfrontalieri
- D. Accordi tra Pubbliche Amministrazioni diverse finalizzate all'interesse pubblico

ANSWER: A

10. Bilancio: ai fini della iscrizione a Stato Patrimoniale degli elementi patrimoniali:

- A. si applicano gli artt. 2424 e 2424-bis Codice Civile disposti per le Società per Azioni
- B. si applicano i criteri definiti dal DM 4 marzo 1943, allegato L lettera D
- C. si applicano i criteri definiti dalla L. 580/1993 art. 15
- D. si applicano i criteri definiti dal D.P.R. 254/2005 art. 23

ANSWER: A

11. Il responsabile del procedimento nominato ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e ss.mm. e ii.:

- A. Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.
- B. E' sempre competente ad adottare il provvedimento finale.
- C. Trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione che gliene faccia richiesta.
- D. Nessuna delle risposte che precede è corretta.

ANSWER: A

12. La carta d'identità elettronica, definita dalla lett. c) dell'art. 1, comma 1, del CAD è:

- A. Il documento di riconoscimento (carta di identità, passaporto o patente di guida europea) munito di attestazione di conformità in formato elettronico, valido per l'identificazione fisica del titolare, rilasciato dalle amministrazioni comunali.
- B. La copia elettronica e conforme all'originale del documento di riconoscimento cartaceo, valido per l'identificazione fisica del titolare, rilasciato dalle amministrazioni comunali.
- C. Il documento d'identità munito di firma digitale avente la finalità di consentire ai cittadini di utilizzare la firma digitale in sostituzione di quella fisica.
- D. Il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare.

ANSWER: D

13. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i., cosa si intende per "rischio" ?

- A. La proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni
- B. La probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione
- C. La possibilità di danneggiamento da un evento casuale
- D. Un evento che accade solo in presenza di guasti

ANSWER: B

14. Ai sensi dell'art. 19, D.Lgs. 165/2001, con il provvedimento di conferimento dell'incarico sono individuati:

- A. La disciplina del rapporto di lavoro dirigenziale
- B. L'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da conseguire, nonché la durata dell'incarico
- C. Il trattamento economico e l'orario
- D. Solo il trattamento economico

ANSWER: B

15. Fra i servizi erogati dalle Camere di Commercio si annoverano i servizi di promozione

- A. che è un servizio di realizzazione di campagne pubblicitarie (usufruibile solo dalle imprese con meno di 10 addetti)
- B. del territorio e delle economie locali per favorirne competitività e l'accesso al credito delle PMI
- C. che è un servizio di realizzazione di campagne pubblicitarie (usufruibile solo dalle imprese con meno di 15 addetti)
- D. nessuna delle risposte

ANSWER: B

16. Una procedura aperta è:

- A. Una procedura in cui qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta
- B. Una procedura aperta ai contraenti di tutti i Paesi membri dell'Unione Europea
- C. Una procedura aperta a concorrenti indipendentemente dal sesso
- D. Una procedura aperta a progetti indipendentemente dalle soglie economiche

ANSWER: A

17. Pianificazione, programmazione e budget della Camera di commercio: il processo è rappresentato almeno da

- A. bilancio preventivo anno futuro da approvare entro il 31/12 anno precedente
- B. bilancio preventivo anno futuro da approvare entro il 30/09 anno precedente
- C. bilancio preventivo annuale, budget economico pluriennale per un triennio e budget economico annuale
- D. budget economico annuale e bilancio preventivo annuale

ANSWER: C

18. Il certificato è:

- A. Una dichiarazione scritta rilasciata esclusivamente dalla regione
- B. Una dichiarazione scritta rilasciata esclusivamente dal comune
- C. Una dichiarazione scritta, rilasciata da una pubblica amministrazione con cui si manifesta la conoscenza dell'esistenza o verità di un fatto o si esprime il risultato di una valutazione
- D. Una dichiarazione orale rilasciata dalla P.A. davanti a testimoni

ANSWER: C

19. La Posta Elettronica Certificata consente di inviare una comunicazione:

- A. Avente lo stesso valore legale di una raccomandata tradizionale con avviso di ricevimento.
- B. Avente lo stesso valore legale di una raccomandata tradizionale con avviso di ricevimento, solo dopo l'effettiva apertura del messaggio PEC da parte del destinatario.
- C. Avente lo stesso valore legale di una raccomandata, previa accettazione dell'invio della PEC da parte del destinatario. tradizionale con avviso di ricevimento.
- D. Nessuna delle affermazioni che precede è corretta.

ANSWER: A

20. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i., cosa si intende per "pericolo" ?

- A. La proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni
- B. La probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione
- C. La possibilità di danneggiamento da un evento casuale
- D. Una misura adottata per migliorare l'efficienza energetica

ANSWER: A

21. Ai sensi dell'art. 19, D.Lgs. 165/2001, il contratto individuale definisce:

- A. Il trattamento economico e l'orario di lavoro dei dirigenti
- B. La disciplina del rapporto di lavoro dirigenziale
- C. Il trattamento economico corrispondente
- D. L'orario di lavoro

ANSWER: C

22. Fra i servizi erogati dalle Camere di Commercio si annovera il controllo sulle clausole vessatorie

- A. la CCIAA ristora e ripara economicamente, con rivalsa sull'impresa e a seguito di decisione di apposito organo in seno alla Giunta, i danni da clausole vessatorie
- B. se la CCIAA riceve segnalazioni a proposito, segnala all'impresa la vessatorietà chiedendo di correggere la clausola, e può segnalare all'AGCM il fatto
- C. la CCIAA è l'organo cui il consumatore si appella per la decisione in caso di applicazione da parte di imprese di moduli o formulari contenenti clausole vessatorie
- D. se la CCIAA riceve segnalazioni a proposito, deve imporre sanzione all'impresa che ha applicato la clausola, e entro 15 gg segnala all'AGCM il fatto

ANSWER: B

23. Ordinazione e pagamento delle spese

- A. sono effettuati dall'istituto cassiere a seguito di mandati di pagamento
- B. sono effettuati dall'ufficio Ragioneria a seguito di disposizione scritta della Giunta
- C. sono effettuati dall'ufficio Ragioneria che li comanda con modalità telematica all'ufficio cassa
- D. sono effettuati su ordine del Presidente, o anche del dirigente dell'area economica finanziaria ma solo se presenti nel budget direzionale

ANSWER: A

24. La dichiarazione sostitutiva di certificazione è:

- A. Il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato
- B. Il documento prodotto in sostituzione del certificato
- C. Il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in temporanea sostituzione del certificato
- D. Un'autocertificazione validata da un pubblico ufficiale

ANSWER: A

25. Il mittente o il destinatario che intendono fruire del servizio di posta elettronica certificata:

- A. Si avvalgono dei gestori aventi sede in Italia, in possesso dei requisiti e dei mezzi informatici idonei ad offrire il servizio PEC.
- B. Si avvalgono dei gestori inclusi in un apposito elenco pubblico.
- C. Si avvalgono dei gestori aventi sede nell'Unione europea, in possesso dei requisiti e dei mezzi informatici idonei a garantire il servizio PEC, senza necessità di essere iscritti a elenchi speciali.
- D. Si avvalgono di qualunque gestore dimostri il possesso della Certificazione di qualità ISO45000

ANSWER: B

26. D.Lgs. 81/08 e s.m.i. si applica:

- A. Al solo settore privato
- B. Al solo settore pubblico
- C. A tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie di rischio
- D. Solo alle attività con più di 10 dipendenti

ANSWER: C

27. La responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. 165/2001, consegue:

- A. Esclusivamente all'insolvenza delle direttive
- B. All'inadempimento degli obblighi contrattuali e morali
- C. Al mancato raggiungimento degli obiettivi, ovvero all'inosservanza delle direttive
- D. Mancanza di puntualità

ANSWER: C

28. Cosa si intende per domicilio digitale?

- A. L'indirizzo di posta elettronica certificata
- B. L'indirizzo di posta elettronica certificata o altro servizio elettronico di recapito certificato qualificato in materia di identificazione elettronica
- C. L'indirizzo di posta elettronica anche non certificata o altro servizio elettronico di recapito certificato qualificato in materia di identificazione elettronica
- D. Un indirizzo fisico abilitato alla ricezione di comunicazioni elettroniche ufficiali

ANSWER: B

29. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., la vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è svolta:

- A. Dalla Polizia Municipale competente per territorio e, per quanto di specifica competenza, dalla Guardia di Finanza
- B. Dall'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio, dall'Ispettorato nazionale del lavoro e, per quanto di specifica competenza, dal Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco
- C. Da aziende private convenzionate con il Ministero dell'Interno
- D. Dalla Corte dei Conti e dagli Uffici Tributarî

ANSWER: B

30. In base all'art. 35 D. Lgs. 165/2001, l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni avviene:

- A. Con contratto collettivo di lavoro, tramite procedure selettive conformi ai principi di imparzialità ed economicità
- B. Con contratto collettivo di lavoro, mediante meccanismi trasparenti
- C. Con contratto individuale di lavoro, tramite adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti
- D. Con contratto collettivo di lavoro, mediante meccanismi oggettivi

ANSWER: C

31. Devi organizzare una riunione urgente ma le sale sono tutte occupate. Come reagisci?

- A. Annulli la riunione e invii un'e-mail riassuntiva
- B. Aspetti che si liberi una sala
- C. Valuti soluzioni alternative come una riunione online o l'utilizzo di uno spazio informale
- D. Sposti l'incontro a data da destinarsi

ANSWER: C

32. Un collega partecipa a un seminario interessante e ne parla con entusiasmo. Cosa fai?

- A. Ti disinteressi, perché non rientra nelle tue mansioni attuali
- B. Ti lamenti perché non sei stato invitato
- C. Gli chiedi informazioni e valuti se può esserti utile partecipare a eventi simili
- D. Critichi il seminario senza conoscerne i contenuti

ANSWER: C

33. Noti che nel gruppo c'è tensione tra due colleghi. Cosa fai?

- A. Ti schieri con uno dei due
- B. Ignori la situazione
- C. Mantieni una posizione neutra e cerchi di favorire un dialogo sereno
- D. Alimenti la tensione facendo battute o commenti

ANSWER: C

34. Noti che un servizio ha ricevuto molte lamentele. Come agisci?

- A. Continui a lavorare come sempre
- B. Proponi di raccogliere feedback per migliorare l'offerta del servizio
- C. Ti limiti a segnalare la cosa a un collega
- D. Ignori le lamentele

ANSWER: B

35. Ti rendi conto che un processo interno è lento e causa ritardi. Come intervieni?

- A. Ignori il problema perché non sei un dirigente
- B. Analizzi il flusso di lavoro, individui il problema e proponi una semplificazione
- C. Chiedi che se ne occupi un consulente esterno
- D. Continui a seguire le procedure esistenti

ANSWER: B

36. Nel tuo ufficio viene introdotta una nuova procedura. Qual è il tuo approccio?

- A. Cerchi di comprenderla al meglio per applicarla correttamente
- B. Continui a usare la vecchia modalità
- C. Ti opponi al cambiamento in modo passivo
- D. Ignori la procedura e chiedi agli altri cosa fare

ANSWER: A

37. Un collega in smart working ha bisogno di alcune informazioni che solo tu puoi fornire. Come agisci?

- A. Rispondi quando ti è comodo, anche dopo giorni
- B. Gli rispondi tempestivamente per agevolare il lavoro comune
- C. Lo inviti a cercarsele da solo
- D. Lo rimandi ad altri colleghi

ANSWER: B

38. Durante una riunione, si discute come migliorare la soddisfazione dell'utenza. Cosa proponi?

- A. Lasciare tutto invariato, finché non arrivano lamentele
- B. Attivare un sistema di raccolta dei suggerimenti degli utenti
- C. Ridurre gli orari per avere meno reclami
- D. Evitare il contatto diretto con gli utenti

ANSWER: B

39. Ti accorgi che un collega sta seguendo una procedura errata che può causare danni. Come agisci?

- A. Lo segnali direttamente al superiore
- B. Ignori la situazione per evitare conflitti
- C. Avvisi il collega con tatto e proponi un confronto costruttivo sulla procedura corretta
- D. Aspetti che il problema emerga spontaneamente

ANSWER: C

40. Stai leggendo un documento tecnico complesso. Qual è il tuo atteggiamento?

- A. Lo chiudi subito perché lo trovi noioso
- B. Leggi solo il titolo
- C. Cerchi di capire i concetti principali e approfondisci quelli meno chiari
- D. Lo dai a un collega più esperto senza leggerlo

ANSWER: C