Camera di Commercio
Cagliari - Oristano

Tracce prova orale concorso B3 "Operatore amministrativo – contabile"

Area n. 1 - corrispondente *a Ordinamento e funzioni delle Camere di commercio (a titolo indicativo e non esaustivo: L. n. 580/1993; D.Lgs. n. 219/2016 e successive modifiche e integrazioni);*

1. Quali sono le principali funzioni di una Camera di commercio
2. Quali sono le finalità e il funzionamento del RI
3. Quali sono le finalità e il funzionamento dell'attività di promozione e regolazione del mercato delle Camere di commercio
4. Funzioni della Camera di commercio in materia di commercio estero
5. Qual è il ruolo del SG
6. Organi delle CCIAA
7. Composizione e funzioni del Consiglio camerale
8. Composizione e funzioni della Giunta camerale
9. Enti facenti parte del Sistema Camerale
10. Fonti di finanziamento delle Camere di commercio
11. Il Conservatore Registro Imprese
12. Aziende Speciali della Camera di commercio
13. Il Presidente della camera di commercio: ruoli e compiti
14. Il collegio dei revisori delle camere di commercio
15. L'Unione italiana delle Camere di commercio
16. Le funzioni metrologiche e di vigilanza delle camere di commercio

Area n. 2 - corrispondente a *Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ai principi, agli strumenti e alle regole dell'attività amministrativa e Elementi in materia di digitalizzazione della P.A. (D.Lgs. n. 82/05 e s.m.i.)*

1. Il Responsabile del procedimento
2. Il Titolare del trattamento dei dati
3. Il Responsabile del trattamento dei dati
4. Il trattamento dei dati personali
5. Accesso agli atti di una pubblica amministrazione
6. Il principio di economicità dell'attività amministrativa
7. Il principio di efficacia dell'attività amministrativa
8. Il principio di imparzialità dell'attività amministrativa
9. Il principio di pubblicità dell'attività amministrativa
10. Il principio di trasparenza dell'attività amministrativa
11. Codice dell'Amministrazione digitale
12. Posta elettronica certificata
13. Il documento informatico
14. Obblighi di pubblicazione a carico delle pubbliche amministrazioni: Amministrazione trasparente
15. La digitalizzazione dell'azione amministrativa
16. La firma digitale
17. Il Protocollo informatico
18. L'autocertificazione nel procedimento amministrativo

Area n. 3 - ***Elementi di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) con particolare riferimento ai diritti e doveri dei dipendenti pubblici, al codice disciplinare e al codice di comportamento*****;**

1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
2. Diritti e doveri del dipendente pubblico
3. Responsabilità del dipendente pubblico
4. La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico
5. Codice disciplinare
6. Il dovere di esclusività del dipendente pubblico
7. Differenza tra attività politica e attività amministrativa
8. Il rapporto di pubblico impiego
9. Modalità di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni
10. Ruolo della Dirigenza nella pubblica amministrazione
11. Disciplina contrattuale nel Pubblico impiego (Contratto collettivo nazionale di lavoro e Contratto collettivo decentrato integrativo)
12. L'organizzazione degli Uffici
13. Ufficio Relazioni con il pubblico
14. Il trattamento economico fondamentale e accessorio
15. Incompatibilità nel pubblico impiego
16. Disciplina delle mansioni