

PRÜFUNGSPROGRAMM

Besoldungs- und Berufsklasse: C1

Berufsbild:

MITARBEITER/IN

(Arbeitsposition im Bereich „Handelsregister“)

Prüfungsprogramm:

Das Prüfungsprogramm des öffentlichen Wettbewerbs nach Prüfungen sieht EINE SCHRIFTLICHE PRÜFUNG und EINE MÜNDLICHE PRÜFUNG vor.

SCHRIFTLICHE PRÜFUNG:

Die schriftliche Prüfung ist darauf gerichtet, die Eignung der Kandidaten und der Kandidatinnen in Bezug auf die korrekte Lösung von Problemstellungen im Zusammenhang mit den Prüfungsfächern und unter Berücksichtigung der Gesetzmäßigkeit, der Zweckmäßigkeit, der Wirksamkeit, der Effizienz und der organisatorischen Wirtschaftlichkeit festzustellen. Sie kann auch die Erstellung von Verwaltungsmaßen beinhalten.

Die Antworten müssen dermaßen erfolgen, dass sie neben dem kulturellen und beruflichen Bildungsgrad auch die Fähigkeit, Themen zusammenzufassen, sowie die Reife in Bezug auf Bewertung und die Originalität der gewählten Lösungen aufzeigen.

Die schriftliche Prüfung betrifft folgende Prüfungsfächer:

- Verwaltungsrecht;
- Gesellschaftsrecht;

MÜNDLICHE PRÜFUNG:

Die mündliche Prüfung betrifft außer den Fächern der schriftlichen Prüfung zusätzlich folgende Sachbereiche:

- Ordnung und Satzung der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen;
- Sonderstatut der Autonomen Region Trentino-Südtirol;
- Antikorrumpion und Transparenz in der öffentlichen Verwaltung und Verhaltenskodex der Handelskammer Bozen;
- Kodex der digitalen Verwaltung (Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 82 vom 07.03.2005 in geltender Fassung);
- Kenntnisse über Datenschutz.

PROGRAMMA DEGLI ESAMI

Posizione economico-professionale: C1

Profilo professionale:

COLLABORATORE/TRICE

(posizione di lavoro nel reparto “Registro imprese”)

Programma d'esame:

Il programma d'esame del concorso pubblico per esami prevede UNA PROVA SCRITTA ed UNA PROVA ORALE.

PROVA SCRITTA:

La prova scritta è diretta ad accertare l'attitudine dei candidati e delle candidate alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficacia, dell'efficienza ed economicità organizzativa di problematiche inerenti le materie d'esame. La stessa potrà anche consistere nella redazione di provvedimenti amministrativi.

Le risposte dovranno essere tali da evidenziare, unitamente alla preparazione culturale e professionale, anche la capacità di sintesi, insieme alla maturità di giudizio ed alla originalità delle soluzioni scelte.

La prova scritta riguarda le seguenti materie d'esame:

- diritto amministrativo
- diritto societario;

PROVA ORALE:

La prova orale verterà, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, anche sui seguenti argomenti:

- ordinamento e statuto della Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano
- Statuto speciale della Regione Trentino-Alto Adige;
- anticorruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione e codice di comportamento della Camera di commercio di Bolzano;
- codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo dd. 07.03.2005, n. 82 e successive modificazioni);
- nozioni sulla tutela dei dati personali.