

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO -
AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE SPECIALISTA SERVIZI
ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO" – SEDI DI BIELLA E NOVARA**

BUSTA N. 1

1. La/il candidata/o indichi quali sono le forme richieste per gli atti costitutivi di società semplici, società in nome collettivo/società in accomandita semplice e società di capitali.

2. Il/la suo/a responsabile ha fissato una riunione per un aggiornamento sulle numerose linee progettuali che compongono l'azione complessiva di "trasformazione digitale" in corso nelle Camere di Commercio. E la trasformazione digitale impatta anche sulla metrologia e sui relativi servizi. Per questo è stato istituito un gruppo di lavoro con l'obiettivo di diffondere un insieme integrato di servizi pensati appositamente per le esigenze delle PMI. Di questo gruppo, oltre a lei fanno parte altri/e quattro colleghi/e. A distanza di un paio di mesi il/la responsabile chiede un avanzamento del lavoro e lei si trova a riconoscere che il gruppo non ha prodotto nulla di particolarmente rilevante né in termini di idee né di modalità operative. Tocca a lei riferire al/la responsabile. Quali argomentazioni porterà per dimostrare che non state lavorando in modo così efficace?

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO -
AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE SPECIALISTA SERVIZI
ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO" – SEDI DI BIELLA E NOVARA**

BUSTA N. 2

1. La/il candidata/o indichi quali accertamenti l'Ufficio del registro delle imprese, in caso di procedimento di iscrizione su domanda, è tenuto ad effettuare prima di procedere all'iscrizione.
2. Nel corso di una riunione il/la suo/a responsabile segnala a tutto il gruppo una criticità relativamente a un'attività di sua competenza. Prima di quel momento non aveva avuto feedback di questo genere, per cui resta sorpreso/a. In realtà, la criticità è molto più generale, e nella riunione questo emerge chiaramente. Al termine dell'incontro, il/la responsabile esorta tutto il gruppo a non compromettere i risultati raggiunti fino a quel momento e di mettercela tutta. A lei però non va giù che si sia parlato con toni critici dell'attività specifica di cui si occupa e vorrebbe avere alcuni elementi in più. Cosa intende fare?

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO -
AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE SPECIALISTA SERVIZI
ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO" – SEDI DI BIELLA E NOVARA**

BUSTA N. 3

1. La/il candidata/o indichi quali adempimenti devono essere posti in essere dagli organi societari, nel caso in cui si verifichi una causa di scioglimento di diritto al fine di porre in scioglimento e liquidazione una società di capitali.

2. Le hanno chiesto di sostituire per qualche giorno un/a suo/a collega al front office e un utente sta protestando su una questione che le sembra del tutto infondata. Di impatto vorrebbe rispondere in modo molto tecnico, ma si rende conto che deve trovare la risposta più efficace e chiara per far sì di non intavolare una lunga discussione. A un certo punto, interviene un/a collega che ha sentito alzare un po' i toni e proprio mentre stava formulando la sua risposta migliore, questo/a collega dice una serie di inesattezze. Come affronta la situazione in quel momento, e dopo?

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO -
AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE SPECIALISTA SERVIZI
ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO" – SEDI DI BIELLA E NOVARA**

BUSTA N. 4

1. La/il candidata/o indichi quali sono i diversi regimi amministrativi richiesti dal legislatore ai fini del legittimo avvio di attività economiche e della loro denuncia al registro imprese/rea e indichi quando, in funzione di ciascun regime amministrativo previsto l'attività possa in concreto essere avviata.
2. Il/la suo/a responsabile sta cercando di introdurre alcuni cambiamenti nel modo in cui è organizzato il lavoro in ufficio. Nonostante qualche resistenza iniziale, tutti sembrano avere ben accolto le novità. Tuttavia, il/la collega con maggiore anzianità di servizio è dell'idea che la precedente organizzazione consentisse di gestire le scadenze con maggiore anticipo e flessibilità, e che ora ci siano più incognite e rallentamenti. Lei è arrivato/a da poco in quell'area ed è orientato/a ad accogliere tutto quello che l'esperienza e la professionalità dei/lle colleghi/e hanno da insegnarle. Con il passare delle settimane si accorge che la dinamica del gruppo, ben espressa dal/la collega con maggiore anzianità, è tipica di chi pensa che "si è sempre fatto così e, dunque che va bene". Come pensa di comportarsi?

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO -
AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE SPECIALISTA SERVIZI
ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO" – SEDI DI BIELLA E NOVARA**

BUSTA N. 5

1. La/il candidata/o indichi le prerogative dell'ufficio registro imprese qualora in sede di istruttoria di domande/denunce presentate, emerga che le medesime siano state presentate in modo erroneo sia sotto l'aspetto formale che sostanziale.

2. Un/a collega, molto preciso/a e rigoroso/a nel proprio lavoro, un vero punto di riferimento nell'ufficio, ha iniziato da qualche tempo a sostituirla nello svolgimento di alcune attività vantandosi di avere, rispetto a lei, una maggiore competenza e professionalità. Tutto ciò le viene riferito da alcuni/e colleghi/e in varie occasioni, finché queste voci arrivano al/la vostro/a responsabile che si arrabbia moltissimo. O meglio, così le viene riferito da altre voci di corridoio. Passano le settimane, e il/la responsabile non sembra essersi fatto carico di questo problema, quindi, non era mica vero che si fosse arrabbiato/a! Cosa pensa del comportamento del/la collega e di quello/a del vostro/a responsabile?

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO -
AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE SPECIALISTA SERVIZI
ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO" – SEDI DI BIELLA E NOVARA**

BUSTA N. 6

1. La/il candidata/o indichi quali sono i soggetti tenuti a presentare denunce al repertorio economico amministrativo e quali dati devono essere denunciati ai fini dell'iscrizione nel predetto repertorio.

2. Di recente è arrivato un/a nuovo/a collega che si lamenta spesso del carico di lavoro eccessivo in relazione al poco tempo a disposizione e alle scadenze incalzanti a cui sono abituati in quell'ufficio. Il/la vostro/a responsabile ne è consapevole, ma sa anche che si tratta di picchi di attività che andranno a ridursi. Trascorsi un paio di mesi dall'arrivo del/la collega, il clima del gruppo le sembra molto più faticoso e, in generale, 'lamentoso'. Cosa fa per cercare di alleggerire la situazione?

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO -
AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE SPECIALISTA SERVIZI
ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO" – SEDI DI BIELLA E NOVARA**

BUSTA N. 7

1. La/il candidata/o indichi quali sono i soggetti che, in funzione della natura giuridica dell'impresa e/o dell'atto/fatto da iscrivere, possono/devono presentare e sottoscrivere domande/denunce al registro imprese/rea.
2. Alla fine di un'intensa giornata di lavoro, invia accidentalmente un allegato con alcune informazioni riservate su una pratica che stava trattando a un indirizzo errato. Si confronta con un/a collega presente a quell'ora in ufficio il/la quale le dice che può succedere a tutti/e e che troverà una soluzione insieme al/la loro responsabile. In realtà, nei giorni successivi non ha modo di parlare di persona con il/la responsabile e non avendogli/le inviato subito una mail, si trova in difficoltà ad affrontare l'incidente "informatico". Quando ne ha l'occasione, il/la responsabile si stupisce molto di questa sua dimenticanza e le chiede spiegazioni non tanto sull'incidente informatico, ma sul suo modo di comportarsi di quei giorni. Cosa risponde al/la responsabile?