

1. La legge stabilisce che le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso:
 - a. Solo quando il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza
 - b. Solo quando il procedimento debba essere iniziato d'ufficio
 - c. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza ovvero debba essere iniziato d'ufficio
2. La motivazione dell'atto non è richiesta:
 - a. Per gli atti normativi
 - b. Per gli atti concernenti l'organizzazione amministrativa
 - c. Per gli atti concernenti lo svolgimento di pubblici concorsi
3. L'attività amministrativa è retta da criteri di:
 - a. Trasparenza e pubblicità
 - b. Economicità ed efficienza
 - c. Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza
4. I soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento hanno diritto a:
 - a. Prendere visione degli atti e a presentare memorie scritte e documenti che, se pertinenti, la P.A. ha l'obbligo di valutare
 - b. Essere ricevuti dal responsabile del procedimento
 - c. Chiedere l'indizione della conferenza di servizi istruttoria
5. In un procedimento amministrativo quando le pubbliche amministrazioni ravvisano la manifesta infondatezza della domanda:
 - a. Concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata
 - b. Concludono il procedimento con un provvedimento orale
 - c. Concludono il procedimento con un provvedimento privo di motivazione
6. In caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo ad istanza di parte in cui c'è obbligo di pronunciarsi, l'istante può ottenere:
 - a. Unicamente un risarcimento per il danno ingiusto se dovuto a inosservanza dolosa o colposa del termine
 - b. Un risarcimento per il danno ingiusto se dovuto a inosservanza dolosa o colposa del termine e un indennizzo per il mero ritardo (che va detratto dal risarcimento)
 - c. Unicamente un indennizzo in misura predeterminata
7. Come si può definire il "procedimento amministrativo"?
 - a. Una serie di atti connessi tra loro e diretti allo scopo di addivenire ad un provvedimento finale
 - b. Un insieme di attività informali che devono precedere l'adozione di un provvedimento finale
 - c. Una serie di situazioni, di atti e di comportamenti cui sono tenuti alcuni dipendenti della pubblica amministrazione
8. Nei procedimenti a istanza di parte l'Amministrazione prima della formale adozione di un provvedimento negativo:
 - a. Comunica tempestivamente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda
 - b. Convoca i soggetti destinatari del provvedimento
 - c. Indica la conferenza di servizi
9. La domanda di diritto di accesso disciplinata dalla legge 241/1990
 - a. non necessita di motivazione
 - b. deve essere sempre motivata
 - c. deve essere motivata solo quando chi presenta la domanda non ha un interesse chiaramente identificabile dall'Amministrazione
10. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento?
 - a. No, mai
 - b. Sì, sempre
 - c. Sì ma solo indicandone la motivazione nel provvedimento finale
11. Un provvedimento adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o incompetenza:
 - a. può essere annullato solo se ne fa richiesta il destinatario
 - b. è nullo
 - c. è annullabile d'ufficio se ci sono ragioni di interesse pubblico entro un termine non superiore a dodici mesi dal momento dell'adozione del provvedimento
12. Il Giudice amministrativo
 - a. È il giudice naturale dei diritti soggettivi
 - b. È il giudice naturale degli interessi legittimi
 - c. È il solo Giudice a cui si può rivolgere la Pubblica Amministrazione

13. Chi provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria del procedimento amministrativo?

- a. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa
- b. Il dipendente con maggiore anzianità di servizio
- c. Il Segretario Generale

14. Un provvedimento ad efficacia durevole può essere revocato dall'amministrazione

- a. Sempre, purché sia indicata la ragione della revoca
- b. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse
- c. In nessun caso

15. La legge 241/90 individua i criteri che disciplinano:

- a. L'attività della pubblica amministrazione
- b. Le funzioni del Parlamento
- c. L'attività amministrativa delle amministrazioni centrali dello Stato

16. Cosa comporta la mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini stabiliti?

- a. Il licenziamento del dirigente e del funzionario inadempiente
- b. È elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente
- c. L'obbligo della PA di risarcire il danno anche senza specifica domanda dell'interessato

17. Il ricorso in opposizione

- a. È esperibile sia per motivi di merito che di legittimità
- b. È esperibile per soli motivi di merito
- c. È esperibile per soli motivi di legittimità

18. Decorsi trenta giorni dalla richiesta di accesso senza che l'amministrazione abbia provveduto

- a. La richiesta di intende accolta
- b. La richiesta si intende respinta
- c. Il richiedente deve sollecitare l'amministrazione ad adottare un provvedimento di accoglimento o di diniego entro i 30 giorni successivi

19. E' annullabile il provvedimento amministrativo:

- a. Viziato da difetto assoluto di attribuzione
- b. Che manca degli elementi essenziali
- c. Viziato da eccesso di potere

20. Da quando decorrono i termini per la conclusione del procedimento?

- a. Dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte
- b. Da quando il responsabile del procedimento prende in carico la domanda
- c. Dal giorno successivo all'inizio del procedimento d'ufficio o da quando il responsabile del procedimento prende in carico la domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte

21. L'iscrizione nelle sezioni speciali del registro delle imprese ha funzioni di:

- a. Certificazione anagrafica di pubblicità costitutiva
- b. **Certificazione anagrafica di pubblicità notizia**
- c. Certificazione anagrafica di pubblicità dichiarativa

22. La misura del diritto annuale dovuto da ogni impresa è determinata:

- a. Dalla Giunta della Camera di commercio
- b. Dal Consiglio camerale su indicazione della Giunta della Camera di commercio
- c. **Dal Ministero dello Sviluppo Economico (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy) di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze sentita Unioncamere**

23. La Giunta della Camera di commercio nomina:

- a. **Il Vicepresidente**
- b. Il Segretario Generale
- c. Il Presidente del Collegio dei Revisori

24. Quali tra le seguenti attività sono escluse dai compiti delle Camere di commercio:

- a. Il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro
- b. Formazione e gestione del fascicolo informatico dell'impresa
- c. **Le attività promozionali direttamente svolte all'estero**

25. Le principali fonti di finanziamento delle Camere di commercio sono:

- a. Individuate di anno in anno in anno dalla Giunta camerale in base alle esigenze
- b. **Costituite dal diritto annuale e diritti di segreteria**
- c. Costituite dai diritti di segreteria e dall'imposta di registro sugli atti del registro imprese per i quali l'imposta viene assolta con il modello unico

26. Le regole che assicurano nelle Camere di commercio condizioni di parità tra uomo e donna e garantiscono la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali:

- a. Sono previste dalla legge 580/1993
- b. Sono previste dal D.P.R. di attuazione 581/1995
- c. Sono devolute dalla legge 580/1993 allo Statuto camerale

27. Il preventivo economico della Camera di commercio è approvato con:

- a. Deliberazione della Giunta
- b. Deliberazione del Consiglio
- c. Determinazione del Segretario Generale previo parere del Collegio dei Revisori

28. I compiti di gestione amministrativa della Camera di commercio sono di competenza:

- a. Del Segretario Generale e della Dirigenza
- b. Del Segretario Generale e del Presidente
- c. Della Giunta

29. Il Registro delle imprese deve garantire la tempestività dell'informazione

- a. Su tutta la circoscrizione territoriale di riferimento
- b. Su tutto il territorio nazionale
- c. Su tutto il territorio regionale

30. La Camera di commercio svolge funzioni di vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti?

- a. Sì
- b. Sì, solo se delegate dalla Regione
- c. No