

CAMCOM DI TORINO - SELEZIONE PUBBLICA N.10 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO – VERSIONE B
– ORDINAMENTO A

1. In quali casi la P.A. ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso?
 - a. Quando il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza ovvero debba essere iniziato d'ufficio
 - b. Solo quando il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza
 - c. Solo quando il procedimento debba essere iniziato d'ufficio
2. Nell'esercizio dei poteri pubblici, le pubbliche amministrazioni sono libere di determinare i propri fini?
 - a. Sì, sempre
 - b. Sì, ma solo individuandoli nel proprio Statuto
 - c. No
3. 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
4. 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
5. I termini previsti per la conclusione del procedimento possono essere sospesi?
 - a. No, mai
 - b. Sì, in caso di assenza o impedimento del responsabile del procedimento
 - c. Sì, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa
6. Nell'ambito di 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
7. E' annullabile il provvedimento amministrativo:
 - a. Viziato da eccesso di potere
 - b. Che manca degli elementi essenziali
 - c. Viziato da difetto assoluto di attribuzione
8. Devono essere motivati:
 - a. Gli atti normativi
 - b. Gli atti concernenti l'organizzazione amministrativa
 - c. Gli atti a contenuto generale
9. L'Amministrazione prima della formale adozione di un provvedimento negativo:
 - a. Nei procedimenti a istanza di parte, comunica tempestivamente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda
 - b. Convoca i soggetti destinatari del provvedimento
 - c. Indica la conferenza di servizi
10. Chi ha la facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo?
 - a. I portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento
 - b. Solo i soggetti titolari di un diritto soggettivo nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti
 - c. Solo i soggetti, diversi dai destinatari diretti e titolari di un diritto, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale
11. 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
12. In quali casi è consentito omettere la comunicazione di avvio del procedimento?
 - a. Quando si tratta di procedimenti riferibili a provvedimenti favorevoli per il destinatario
 - b. Quando sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento
 - c. Quando da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari

13. La domanda di diritto di accesso disciplinata dalla legge 241/1990
- non necessita di motivazione
 - deve essere sempre motivata
 - deve essere motivata solo quando chi presenta la domanda non ha un interesse chiaramente identificabile dall'Amministrazione
14. Nell'ambito del procedimento amministrativo, il dirigente di ciascuna unità organizzativa:
- Provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento
 - È competente in via esclusiva sia all'istruttoria che all'adozione del provvedimento finale
 - Individua il funzionario che adotta il provvedimento finale, non potendolo mai adottare lui direttamente
15. L'avvio di un procedimento amministrativo va comunicato esclusivamente mediante comunicazioni personali?
- No, se ad esempio per il numero elevato di destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti eccessivamente gravosa; in tal caso l'amministrazione provvede con altre forme di pubblicità ritenute di volta in volta idonee
 - Sì, sempre
 - No, mai
16. In caso di conflitto di interessi deve/devono astenersi:
- Solo il responsabile del procedimento
 - Solo i titolari degli uffici che devono adottare pareri, valutazioni tecniche o atti endoprocedimentali
 - Sia il responsabile del procedimento sia i titolari degli uffici che devono adottare pareri, valutazioni tecniche o atti endoprocedimentali
17. Un provvedimento esecutivo può essere sospeso:
- Sempre, a discrezione della pubblica amministrazione, purché venga motivata la decisione
 - Mai
 - Quando ricorrono gravi ragioni ma solo per il tempo strettamente necessario
18. Il recesso unilaterale dai contratti della pubblica amministrazione
- E' sempre possibile se la pubblica amministrazione lo ritiene necessario
 - E' ammesso nei casi previsti dalla legge o dal contratto
 - Non è mai possibile per nessuna delle parti del contratto
19. Cosa comporta, fra l'altro, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini stabiliti?
- Il licenziamento del dirigente e del funzionario inadempiente
 - È elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente
 - L'obbligo di risarcire in danno in misura predeterminata per legge
20. Il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica
- È esperibile sia per motivi di merito che di legittimità
 - È esperibile per soli motivi di merito
 - È esperibile per soli motivi di legittimità
21. Quale delle seguenti funzioni sono attribuite alle Camere di commercio dalla legge 580/1993?
- Le funzioni amministrative relative alla qualifica artigiana
 - Attività di informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up
 - L'iscrizione in sezione speciale delle start up innovative costituite con modello digitale
22. Qual è la natura giuridica dell'Unione italiana delle Camere di commercio?
- È una società pubblica
 - È un ente con personalità giuridica di diritto privato
 - È un ente con personalità giuridica di diritto pubblico
23. La tenuta del registro delle imprese è sottoposta alla vigilanza:
- Di uno o più giudici nominati dal Presidente del Tribunale
 - Di Unioncamere
 - Del Ministero della Giustizia
24. Chi ha la rappresentanza legale della Camera di Commercio?
- Il Segretario Generale
Ogni dirigente preposto ad un'Area funzionale
Il Presidente
25. Le principali fonti di finanziamento delle Camere di commercio sono:
- Individuate di anno in anno dalla Giunta camerale in base alle esigenze
 - Costituite dal diritto annuale e diritti di segreteria
 - 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. Può la Giunta deliberare sulle materie di competenza del Consiglio?

- a. Sì, purché vi sia urgenza e l'atto sia sottoposto al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva
- b. No, mai
- c. Sì, purché l'atto sia sottoposto a ratifica del Consiglio entro l'anno solare

27. Il Segretario Generale è nominato:

- a. Con deliberazione della Giunta della Camera di commercio
- b. Con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy)
- c. Con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy) su designazione di Unioncamere

28. 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

29. 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

30. Il Consiglio si riunisce entro il mese di ottobre per l'approvazione:

- a. Della relazione previsionale e programmatica
- b. Dell'aggiornamento del preventivo economico
- c. Del bilancio di esercizio