



**SELEZIONE PUBBLICA PER N. 1 UNITÀ DI CATEGORIA D  
SERVIZIO REGISTRO IMPRESE**

**BUSTA 2**

**1^ PROVA SCRITTA**

**2\_A) QUESITI A RISPOSTA CHIUSA**

**2-1. Quale tra le seguenti è una fonte secondaria del diritto?**

- a) la Costituzione
- b) il regolamento amministrativo
- c) la legge regionale

**2-2. La Legge n. 241/90 ha introdotto, in materia di procedimento amministrativo, il “principio dell’efficacia”: di che cosa si tratta?**

- a) del dovere da parte della Pubblica Amministrazione di rendere accessibili agli interessati notizie e documenti concernenti l’operato dei pubblici poteri in ossequio al principio della trasparenza
- b) del corretto rapporto che vi deve essere tra risultati ottenuti e obiettivi prestabiliti in ossequio al principio di buona amministrazione
- c) del corretto rapporto che vi deve essere tra risorse impiegate e risultati ottenuti in ossequio al principio della buona amministrazione

**2-3. Per esecutorietà del provvedimento amministrativo si intende che le Pubbliche Amministrazioni:**

- a) possono imporre coattivamente l’adempimento degli obblighi nei loro confronti
- b) possono chiedere l’adempimento degli obblighi nei loro confronti
- c) non possono sospendere l’esecuzione del provvedimento

**2-4. Chi ha la facoltà di intervenire in un procedimento amministrativo?**

- a) solo i soggetti coinvolti
- b) qualunque soggetto da cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento
- c) i soggetti portatori di interessi pubblici

**2-5. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l’autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo:**

- a) comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all’accoglimento della domanda, e i medesimi hanno diritto di presentare osservazioni entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della comunicazione
- b) comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all’accoglimento della domanda, e i medesimi hanno diritto di presentare osservazioni entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione
- c) comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all’accoglimento della domanda, ma i medesimi non possono presentare osservazioni



**2-6. La partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione?**

- a) sì, secondo quanto disposto dagli artt. 59 e 60 del DPR n. 445/2000
- b) solo il diritto di accesso
- c) solo il diritto di partecipazione

**2-7. L'esercizio della competenza può essere spostato:**

- a) nei casi di delega, avocazione e sostituzione
- b) in nessun caso
- c) nei casi di sostituzione e supplenza

**2-8. Come può essere qualificato un interesse legittimo?**

- a) un interesse che si attua direttamente e autonomamente
- b) un interesse tutelabile solo in sede amministrativa
- c) un interesse giuridicamente differenziato e protetto

**2-9. Il riesame dei provvedimenti amministrativi può concludersi con esito demolitorio, con esito conservativo, con esito confermativo. Quale tra i seguenti rimedi è un riesame con esito conservativo?**

- a) riforma
- b) revoca
- c) annullamento d'ufficio

**2-10. A quale autorità è rivolto il ricorso in opposizione?**

- a) all'autorità gerarchicamente superiore
- b) al Ministro competente
- c) alla stessa autorità che ha emanato l'atto

**2-11. Le Camere di Commercio, a seguito della riforma del 2016, hanno anche funzioni:**

- a) in ambito ambientale
- b) a tutela della trasparenza del mercato
- c) di valorizzazione del turismo e del patrimonio culturale

**2-12. Lo Statuto della Camera di Commercio non disciplina:**

- a) le modalità per l'elezione del Presidente
- b) l'ordinamento e l'organizzazione della Camera di Commercio
- c) le competenze e le modalità di funzionamento degli organi

**2-13. Qual è l'organo esecutivo della Camera di Commercio?**

- a) il Presidente
- b) la Giunta
- c) il Consiglio



**2-14. La Camera di Commercio può realizzare un “centro per il trasferimento tecnologico”?**

- a) no, perché la legge lo vieta espressamente
- b) no, perché la promozione dell’innovazione è una competenza esclusiva di università e centri di ricerca
- c) sì, sia direttamente che in compartecipazione con altri soggetti pubblici e privati

**2-15. Ai sensi della Legge Regionale n. 11/2014 la contestualità tra gli adempimenti SUAP e Registro Imprese della Camera di Commercio comporta:**

- a) il dovere da parte del SUAP di gestire anche la pratica Registro delle imprese
- b) un dovere reciproco tra i due enti di verifica incrociata dei dati comuni forniti
- c) nessun obbligo in carico ai due enti

**2-16. In caso di pratica contestuale tra SUAP e Registro Imprese, quale tra i seguenti rientra nei compiti della Camera di Commercio:**

- a) curare la sola istruttoria dei procedimenti di competenza del SUAP
- b) curare la sola istruttoria dei procedimenti di competenza del Registro Imprese
- c) curare l’istruttoria dei procedimenti del Registro Imprese e degli eventuali endoprocedimenti SUAP di propria competenza

**2-17. La modalità di invio di una pratica contestuale necessita l’utilizzo:**

- a) della piattaforma ComUnica e del Portale individuato dai SUAP
- b) della piattaforma ComUnica
- c) del Portale individuato dai SUAP

**2-18. Al Fascicolo d’Impresa possono accedere:**

- a) solo l’impresa
- b) l’impresa e le Pubbliche Amministrazioni
- d) il SUAP e tutte le Camere di Commercio

**2-19. Nei casi in cui è previsto il collaudo, una volta ultimati i lavori quali sono i documenti che l’interessato deve trasmettere al SUAP?**

- a) la dichiarazione del direttore dei lavori di conformità dell’opera al progetto
- b) il certificato di collaudo di un professionista abilitato nei casi previsti dalla normativa
- c) la dichiarazione del direttore dei lavori di conformità dell’opera al progetto e sua agibilità e il certificato di collaudo di un professionista abilitato nei casi previsti dalla normativa

**2-20. Quale è la funzione dello Sportello Unico per le Attività Produttive?**

- a) è l’ufficio cui fa riferimento il Portale Impresainungiorno.gov.it
- b) serve per l’avvio e l’esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi
- c) ha il compito di rendere telematiche tutte le pratiche

**2-21. I “regimi amministrativi” previsti dalla Tabella A del D.Lgs. n. 222/2016 sono:**

- a) comunicazione e SCIA
- b) comunicazione, SCIA, SCIA unica, SCIA condizionata, autorizzazione
- c) SCIA, SCIA unica, SCIA condizionata, silenzio-assenso

**2-22. Quale tra i seguenti rientrano nei compiti del SUAP:**

- a) verificare la completezza e correttezza della SCIA/comunicazione o della domanda
- b) predisporre le risposte agli utenti
- c) effettuare le verifiche in loco

**2-23. Le “Agenzie per le imprese” devono trasmettere al SUAP:**

- a) la documentazione ricevuta dall’impresa comprensiva di attestazioni e certificazioni
- b) una dichiarazione di conformità, comprensiva della SCIA e della domanda
- c) un documento con il proprio parere istruttorio

**2-24. Con “concentrazione dei regimi amministrativi” si indica:**

- a) lo svolgimento di tutti i procedimenti da parte del solo SUAP
- b) la semplificazione delle normative esistenti per l’avvio di un’attività
- c) la riduzione degli adempimenti a carico degli utenti

**2-25. Chi può impugnare le deliberazioni delle assemblee delle società di capitali?**

- a) i soci assenti, dissenzienti od astenuti, gli amministratori, il consiglio di sorveglianza e il collegio sindacale
- b) solo i soci assenti, dissenzienti o astenuti
- c) solo gli amministratori

**2-26. Quale è la definizione di contratto di società contenuta nel codice civile?**

- a) il contratto nel quale i soci si impegnano a condividere gli utili di un’attività economica
- b) il contratto nel quale due o più soci conferiscono beni o servizi per l’esercizio in comune di un’attività economica
- c) il contratto nel quale due o più soci conferiscono beni o servizi per l’esercizio in comune di un’attività economica allo scopo di dividerne gli utili

**2-27. Con quale preavviso un socio di una società semplice, contratta a tempo indeterminato, deve comunicare l’intenzione di recedere ?**

- a) 5 giorni
- b) 3 mesi
- c) 12 mesi

**2-28. “Nella denominazione di una società in nome collettivo deve sempre essere presente ...”:**

- a) l’indicazione del nome di tutti i soci
- b) l’indicazione del nome di almeno uno dei soci
- c) l’indicazione del nome di almeno uno dei soci e del rapporto sociale (“s.n.c.”)

**2-29. Secondo l’ordinamento italiano quali sono le procedure concorsuali?**

- a) il fallimento e il concordato fallimentare
- b) il fallimento, il concordato preventivo, il concordato fallimentare, l’amministrazione straordinaria e la liquidazione coatta amministrativa
- c) il concordato preventivo, il concordato fallimentare, l’amministrazione straordinaria e la liquidazione volontaria

**2-30. Cos’è il “patto leonino”**

- a) l’accordo in cui uno o più soci sono esclusi da ogni partecipazione agli utili o alle perdite di una società
- b) l’accordo in cui uno o più soci sono esclusi dall’amministrazione della società
- c) l’accordo in cui uno o più soci cede il proprio diritto di voto ad un altro socio in cambio di una remunerazione

## **2\_B) 1° QUESITO APERTO**

Premessa la natura giuridica del diritto d’accesso di cui alla Legge n. 241/1990, il candidato tracci la disciplina del relativo procedimento per l’accesso ai documenti amministrativi con specifico riguardo a titolarità, oggetto, soggetti passivi, limiti e finalità.

## **2\_C) 2° QUESITO APERTO**

Il legislatore ha di recente introdotto il regime amministrativo della “comunicazione” accanto a quello della SCIA: si mettano a confronto i due regimi evidenziandone le differenze.

Il candidato, partendo dalle conseguenze delle differenze suddette, proponga quindi le istruzioni operative interne, relative ai due regimi, da fornire ai propri addetti istruttori.