

TEMA 3

1. Il Bilancio preventivo economico annuale:
 - a. Comprende Stato Patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa
 - b. È lo strumento di programmazione e controllo dell'attività delle Aziende
 - c. Ha funzione autorizzatoria, ma in caso di maggiori ricavi non necessità di variazioni

2. L'Utile d'esercizio:
 - a. Può essere in alcuni casi redistribuito
 - b. Rappresenta il risultato finale del conto economico e viene iscritto in contro partita con segno positivo nella voce patrimonio netto dello stato patrimoniale
 - c. Quando si verifica deve essere necessariamente destinato nell'esercizio successivo a ridurre l'incremento delle rette degli utenti

3. La Perdita d'esercizio:
 - a. Può essere coperta con il ricorso agli utili degli esercizi precedenti
 - b. Rappresenta il risultato finale del conto economico e viene iscritta in contro partita con segno positivo nella voce patrimonio netto dello stato patrimoniale
 - c. Viene registrata solo se superiore al 5% del patrimonio netto

4. Se una fattura è stata emessa in data 31/01/2018 ma è relativa a spese per canoni telefonici anche del mese di dicembre 2017 in contabilità in contro partita del relativo costo al 31/12/2017 posso registrare:
 - a. Un rateo passivo
 - b. Un risconto passivo
 - c. Un rateo attivo

5. Il Revisore dei conti in una APSP:
 - a. Viene nominato dal Consiglio di amministrazione dell'Ente e rimane in carica fino alla scadenza dello stesso
 - b. La sua durata in carica viene decisa dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente
 - c. È un organo dell'APSP

6. Costituiscono voci di ricavo nel Bilancio di una APSP:
 - a. Le somme che l'Ente liquida ai propri dipendenti per conto di altri Istituti a titolo anticipazione del TFR
 - b. Le rette di degenza corrisposte dagli ospiti
 - c. Le quote già ammortizzate dei beni mobili

7. Su di una fattura di vendita emessa in regime di Split payment l'iva deve essere esposta:
 - a. Con la dicitura "scissione dei pagamenti"
 - b. Con la dicitura "inversione contabile"
 - c. L'iva non deve essere esposta

8. La fattura elettronica:
 - a. È una fattura cartacea inviata per posta elettronica

PAK

Sono Camp

*She Boss
all*



- b. E' una fattura che viene inviata solamente con posta elettronica e quindi firmata elettronicamente
- c. E' una fattura con dati e informazioni rappresentati in formato XML, sottoscritti con firma elettronica, veicolata tramite il SDI gestito dall'Agenzia delle Entrate
9. La TARI:
- a. Insieme ad IMU e IRAP va a comporre l'IUC
- b. È la tassa comunale sui rifiuti
- c. E' la nuova imposta comunale sugli immobili
10. Come vengono definiti gli atti amministrativi assunti dal Direttore della APSP?
- a. Delibere
- b. Decreti
- c. Determinazioni
11. Come si definisce l'atto amministrativo?
- a. Quel documento pubblicato nelle forme previste dalla legge che consente alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti con privati e di agire in giudizio a tutela dei propri interessi
- b. Qualsiasi atto che tuteli gli interessi collettivi
- c. Una manifestazione di volontà o dichiarazione di verità, di conoscenza e di giudizio, posta in essere da un soggetto appartenente alla pubblica amministrazione nell'esplicazione dell'attività amministrativa
12. Nell'ambito dell'APSP chi ha la rappresentanza legale?
- a. Il Direttore
- b. Il Presidente
- c. Il Revisore dei conti
13. In materia di tutela della maternità e della paternità cosa si intende per "congedo parentale"?
- a. Il congedo riservato solo ai parenti (marito, padre, madre)
- b. Congedo obbligatorio della madre
- c. Astensione facoltativa della lavoratrice e del lavoratore successiva all'assenza obbligatoria
14. Un contratto di lavoro di una A.P.S.P. quando deve essere firmato dal dipendente?
- a. Da tre giorni prima a tre giorni dopo l'inizio del lavoro
- b. Prima dell'inizio del lavoro
- c. Entro due giorni dall'inizio di lavoro
15. Il procedimento disciplinare consiste:
- c. Nel procedimento necessario al fine dell'adozione di un eventuale sanzione disciplinare nei confronti di un dipendente

- b. Nel procedimento che valuta gli effetti dell'applicazione di una sanzione disciplinare nei confronti di un dipendente
- c. Nel procedimento di valutazione della disciplina dei dipendenti
16. I Consigli di Amministrazione delle APSP possono essere sciolti prima del termine del loro mandato?:
- a. Mai, durano in carica fino al termine del mandato
- b. Sì, nel caso non si attengano alle disposizioni degli Enti designanti
- c. Sì
17. Un costo pluriennale è?:
- a. Un costo che si manifesta ogni esercizio e che produce benefici in ciascuno di essi
- b. Un costo suddiviso in più annualità
- c. Le spese relative alle utenze fisse
18. Il Rapporto di lavoro dei dipendenti di una APSP:
- a. Ha natura privatistica
- b. La sua natura è diversa a seconda che si tratti di personale a tempo determinato o indeterminato
- c. Ha natura mista (pubblicistica e privatistica)
19. La durata del periodo di prova per il personale assunto a tempo determinato:
- a. Va concordata con il Direttore dell'APSP in base alla categoria di inquadramento
- b. È pari a 30 giorni per il personale assunto per un periodo di tempo superiore a tre mesi
- c. Per il personale assunto a tempo determinato è sempre di 1 mese
20. Quale di queste affermazioni è corretta nel rapporto di lavoro a tempo determinato:
- a. Per il personale a tempo determinato, trovano applicazione, se compatibile, le disposizioni vigenti per il personale assunto a tempo indeterminato
- b. Il personale a tempo determinato non può godere dei permessi retribuiti riconosciuti dal CCPL
- c. Il personale assunto a tempo determinato non può recedere dal contratto
21. Se il dipendente risulta assente per malattia:
- a. Ha sempre diritto alla conservazione del posto di lavoro
- b. Deve comunicare la sua assenza alla struttura di appartenenza tempestivamente, e comunque, non oltre l'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo comprovato impedimento
- c. Nei primi 6 mesi spetta l'intera retribuzione fondamentale mentre nel restante periodo di tempo mantiene il diritto alla conservazione del posto ma senza ricevere retribuzione
22. Qual'è il regime di ricorribilità dei provvedimenti adottati dall'Azienda e relativi ai rapporti di lavoro?

Am

Societaria

Am

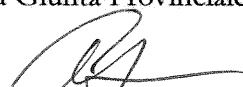
- a. Tutti i provvedimenti rientrano nella giurisdizione ordinaria del Giudice del lavoro
 b. Se si tratta di provvedimenti aventi ad oggetto fasi concorsuali ricadono nella giurisdizione amministrativa
c. Tutti i provvedimenti ricadono nella giurisdizione amministrativa
23. Nel caso in cui venga dismesso un cespite interamente ammortizzato:
a. Contabilmente deve essere sempre rilevata una minusvalenza
b. In contabilità deve essere sempre rilevata una plusvalenza
 c. Nel caso di ammortamento con procedimento indiretto devo rilevare contabilmente l'operazione
24. Non costituisce voce di costo per il Bilancio di una APSP:
a. Acquisti di generi alimentari
 b. Il fondo per il trattamento di fine rapporto
c. Gli oneri diversi di gestione
25. L'iva indetraibile sugli acquisti dal punto di vista contabile rappresenta:
a. Un credito
b. Un debito
 c. Un onere accessorio di diretta imputazione al costo sui si riferisce
26. Il controllo di Gestione nelle APSP in Trentino:
a. E' previsto da normativa come facoltà per le Aziende
 b. E' obbligatorio per le APSP
c. I dati che vengono prodotti hanno rilievo solo interno alla stessa Azienda
27. Il responsabile del procedimento nell'affidamento di un contratto:
 a. È una figura che può coincidere con il direttore
b. È una figura, nominata dal Consiglio di Amministrazione, deputata ad assistere il direttore durante la seduta di gara
c. È l'unico soggetto deputato a redigere i verbali di gara
28. Il mercato elettronico:
a. Viene utilizzato obbligatoriamente per effettuare le spese economali
 b. Viene utilizzato sia per effettuare acquisti di beni proposti dai fornitori accreditati, sia per svolgere gare telematiche proposte dalla stazione appaltante
c. Viene utilizzato per vendere in internet beni e servizi ai clienti
29. Il provvedimento a contrarre è un atto amministrativo che serve:
a. Per comunicare al fornitore la data ed il luogo di consegna della merce
 b. Per indire una procedura di gara, approvando il capitolato e le norme che regolano la gara d'appalto
c. Per programmare gli acquisti futuri



Sara Campi AN

Stefano

30. Le disposizioni del Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti:
- a. Vero
 - b. Falso
 - c. Vero solo per incarichi affidati a seguito di procedura ad evidenza pubblica di selezione del contraente
31. Lo Stato patrimoniale:
- a. È un prospetto contabile a sezioni contrapposte e rappresenta la consistenza delle attività, passività e il patrimonio netto esistenti alla chiusura dell'esercizio
 - b. È un prospetto contabile che insieme al Conto economico e alla Nota integrativa compongono il Budget
 - c. È un prospetto contabile a struttura scalare e rappresenta la consistenza delle componenti positive e negative dell'attività secondo criteri di competenza economica
32. Le spese in economia:
- a. Vengono utilizzate solo per spese di piccolo importo, comunque non superiore ad €5.000,00.=
 - b. È il Direttore che stabilisce l'importo massimo di spesa relativo a ciascun acquisto, che comunque non può mai essere superiore ad €44.000,00.=
 - c. Sono quelle spese che vengono individuate direttamente in sede di predisposizione del budget
33. Nel caso di vendita di un bene immobile se il valore di realizzo è superiore rispetto al valore contabile del bene registro:
- a. Una plusvalenza
 - b. Una minusvalenza
 - c. Né una né l'altra perché i beni immobili di una APSP non possono essere venduti
34. Il codice CIG, previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari nelle PA:
- a. Viene attribuito da ogni singola struttura sulla base di una numerazione interna propria
 - b. Viene attribuito dall'ANAC
 - c. Viene generato dal protocollo informatico
35. L'accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto:
- a. A chiunque vi abbia diritto, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti
 - b. A chiunque ne faccia richiesta, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale
 - c. A chiunque abbia la capacità di esprimere un parere sull'opportunità e sulla legittimità degli atti
36. Da parte di chi viene esercitato il controllo di merito sugli atti delle APSP:
- a. Dalla Giunta Regionale
 - b. Dalla Comunità di Valle
 - c. Dalla Giunta Provinciale



Sara C...

Sara C...

9

37. Quali sono i documenti contabili essenziali che formano il bilancio di esercizio:
- Bilancio di cassa, bilancio di competenza e nota integrativa
 - Stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, relazione sulla gestione e rendiconto finanziario
 - Stato degli investimenti, stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa
38. Le finalità di una APSP sono:
- Accogliere persone con oltre 65 anni con problemi di solitudine e abitativi
 - Curare malati cronici e terminali
 - Prevenire, ridurre o eliminare le condizioni di disagio individuale e familiare, erogando interventi socio-assistenziali e socio-sanitari
39. Tramite AVCPass – portale Anac:
- Si possono controllare i requisiti di gara dichiarati dai concorrenti tramite procedura telematica
 - Si possono stipulare contratti tramite procedura telematica
 - La stazione appaltante comunica al tribunale i reati commessi dal fornitore
40. Nel periodo di prova di un dipendente a tempo indeterminato:
- L'Amministrazione può recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso o di indennità sostitutiva
 - Le giornate in cui il dipendente è assente per malattia o infortunio vengono computate ai fini del compimento dello stesso
 - Nella seconda metà del periodo di prova è possibile recedere dando un preavviso di 10 giorni
41. Un risconto passivo costituisce:
- Una quota di costo non ancora maturata ma già pagata
 - Una quota di ricavo non ancora maturata, ma già incassata
 - Un entrata futura relativa a ricavi già maturati ma non ancora liquidati
42. Il divieto di compensazione di partite in Bilancio così come previsto dal codice civile:
- Si riferisce a compensazione di valori di segno opposto o di opposto significato
 - Fa salva la possibilità di compensare partite che eliminano voci per le quali è prevista obbligatoriamente l'esposizione negli schemi di Bilancio
 - Si riferisce all'estinzione per compensazione di crediti e debiti verso clienti che nei confronti del medesimo soggetto assumono anche la veste di fornitori
43. Quale delle seguenti affermazioni è corretta:
- Il personale ha diritto a tanti giorni di riposo quanti sono i turni di lavoro
 - Il personale ha diritto ai giorni riposo previsti nella sequenza adottata, previa concertazione con le OO.SS.
 - Il personale ha diritto ad un giorno di riposo ogni sette giorni, che, di regola, deve coincidere con la domenica
- PPD
C... P...
ON/

44. In caso di accesso generalizzato il responsabile del procedimento ha l'obbligo di:
- a. Verificare la presenza di soggetti controinteressati e darne comunicazione agli stessi
 - b. Verificare la presenza di soggetti controinteressati e darne comunicazione solo a quelli che possono averne un danno d'immagine
 - c. Verificare la presenza di soggetti controinteressati e darne comunicazione solo a quelli che possono trarne un beneficio
45. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità:
- a. Falso, in quanto ci possono essere dei momenti di picco dell'attività lavorativa, che possono ricevere un riconoscimento economico ulteriore
 - b. Vero
 - c. Falso
46. Tramite il SICOPat – portale Osservatorio lavori pubblici:
- a. Si ottengono i cig per le procedure di gara di importo inferiore ad € 40mila
 - b. Si ottengono i cig per le procedure di gara di importo superiore ad € 40mila
 - c. Si comunica l'aggiudicazione e le vicende dei contratti relativi alle procedure di gara
47. Lo smart cig deve essere acquisito:
- a. Per qualsiasi spesa che abbia importo superiore ad € 2mila
 - b. Per qualsiasi spesa aziendale che abbia importo superiore ad € 2mila ed inferiore ad € 46mila
 - c. Per contratti di importo inferiore ad € 40mila
48. La formazione per un dipendente è:
- a. Un diritto
 - b. Un dovere
 - c. Un diritto e un dovere
49. La modalità principale di assunzione di un dipendente a tempo indeterminato in una A.P.S.P.:
- a. Mediante graduatoria presso Ufficio Collocamento
 - b. Mediante pubblico concorso
 - c. Mediante assunzione diretta
50. L'acquisto mediante trattativa diretta ai sensi della normativa applicabile alle APSP è possibile:
- a. Solo nel caso di spese economali previste dal regolamento aziendale
 - b. Solo nel caso delle spese economali di importo superiore ad € 36mila ed inferiore ad € 46mila
 - c. Qualora l'importo dell'affidamento sia inferiore ad € 46mila, compresi gli oneri della sicurezza
51. Entro quanto tempo un dipendente di un APSP in malattia deve produrre il certificato medico:
- a. Entro 2 giorni
 - b. Entro 5 giorni
 - c. Entro 7 giorni




52. Le APSP che dal punto di vista fiscale sono inquadrare tra gli Enti non commerciali:
- Non producono mai redditi d'impresa
 - Versano l'IRPEF sui redditi d'impresa se svolgono anche attività di natura commerciale
 - Non devono mai presentare il Modello REDDITI
53. Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa viene utilizzato:
- Per individuare il contraente che ha offerto il prezzo più basso
 - Per individuare il contraente che ha presentato il progetto migliore sul piano della qualità
 - Per confrontare più offerte tenendo conto sia della qualità, sia del prezzo del bene o servizio offerto
54. Le APSP che ricevono fatture in formato cartaceo:
- Hanno divieto di procedere al relativo pagamento
 - Possono sempre procedere al pagamento se la fattura è inviata tramite posta elettronica e firmata digitalmente
 - Si possono sempre pagare
55. Il dipendente può chiedere la trasformazione in permessi orari di un massimo di 5 o 6 giornate di ferie, a seconda della distribuzione settimanale dell'orario di lavoro dell'anno di riferimento, per complessive massime 36 ore:
- Sì, sempre
 - No, mai
 - Sì, solo se in servizio da più di 8 anni
56. A domanda del dipendente è concesso il permesso retribuito, da documentare debitamente, per richiamo alle armi:
- Sì, sempre
 - No, mai
 - Sì, solo se il Direttore lo valuta strettamente necessario
57. Non costituisce voce di ricavo per il Bilancio di una APSP:
- La retta alberghiera
 - Il saldo attivo del conto corrente di tesoreria
 - Le rendite patrimoniali
58. Con il termine "accesso civico" si intende:
- Il diritto di chiunque di accedere ai documenti detenuti dall'Ente
 - Il diritto di chiunque di accedere ai documenti che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa sulla trasparenza
 - Il diritto di chiunque di accedere ai documenti dell'Ente sottoposti al regime di riservatezza
59. Quale delle seguenti affermazioni è corretta:



- a. L'arco di distribuzione dell'orario non può eccedere le dieci ore giornaliere
- b. L'arco di distribuzione dell'orario può eccedere le dieci ore giornaliere
- c. L'arco di distribuzione dell'orario non potrebbe eccedere le dieci ore giornaliere, salvo apposita deroga da stabilirsi in accordo decentrato rispetto alla figura professionale del manutentore

60. Il Direttore dell'APSP:

- a. È assunto con Concorso Pubblico
- b. E' nominato dal Consiglio di Amministrazione
- c. E' designato dalla Giunta Provinciale



Sara Cavigliari



Allen Bush

