

TRACCIA N. 2/A

1. **Le Aziende Pubbliche di Servizi Alla Persona della Regione Emilia Romagna sono soggette al sistema di Tesoreria Unica?**
 - a) Sì, in caso di valori della produzione superiori a 5 milioni di euro;
 - b) Sì, in quanto amministrazioni pubbliche inserite nell'elenco aggiornato periodicamente dal Ministero di Economia e finanza;
 - c) No;
 - d) Sì, in quanto derivanti dalla trasformazione delle IPAB.

2. **Nelle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona, le determinazioni/provvedimenti sono:**
 - a) Atti amministrativi che possono essere adottati dal Consiglio di Amministrazione secondo il proprio ordinamento interno;
 - b) Atti amministrativi che possono essere adottati dai dirigenti o funzionari delegati secondo il proprio ordinamento interno;
 - c) Atti amministrativi che possono essere adottati esclusivamente dall'Assemblea dei Soci;
 - d) Atti amministrativi che possono essere adottati da tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato.

3. **Ai sensi della Legge Regionale n. 12/2013 cosa sono le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (Asp)?**
 - a) Enti pubblici Economici;
 - b) Società in house Comunali;
 - c) Enti pubblici non economici locali;
 - d) Istituzioni.

4. **Secondo la Legge Regionale 2/2003 da chi è approvato lo Statuto delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona?**
 - a) Dalla Regione;
 - b) Dal Sindaco;
 - c) Dal Direttore;
 - d) Dall'Organo di Revisione.

5. **Quali di questi documenti NON è un documento contabile di cui un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona deve dotarsi secondo la Legge Regionale 2/2003?**
 - a) Piano programmatico;
 - b) Cash-Flow;
 - c) Bilancio pluriennale di previsione;
 - d) Bilancio consuntivo.

6. **Quali tra questi documenti compongono il Bilancio Consuntivo di un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (Asp)?**
 - a) Stato Patrimoniale e Conto Economico;
 - b) Stato Patrimoniale, Conto Economico e Libro Giornale;
 - c) Conto Economico;
 - d) Stato Patrimoniale.

7. **La fatturazione elettronica per la Pubblica Amministrazione, ai sensi della Legge n.244/2007:**
 - a) E' un sistema digitale, obbligatorio per la Pubblica Amministrazione, che permette la sola emissione di fatture elettroniche;
 - b) E' un sistema digitale, obbligatorio per la Pubblica Amministrazione, che permette di pagare e/o incassare le fatture elettroniche;
 - c) E' un sistema digitale, facoltativo per la Pubblica Amministrazione, che permette di pagare e/o incassare le fatture elettroniche;
 - d) E' un sistema digitale, obbligatorio per la Pubblica Amministrazione, di emissione/trasmissione e conservazione delle fatture.

- 8. Cos'è una reversale?**
- a) E' un documento con cui la pubblica amministrazione ordina alla banca il pagamento di una somma di denaro ad un soggetto creditore;
 - b) E' un documento con cui la pubblica amministrazione ordina alla banca l'incasso di una somma di denaro da un soggetto debitore;
 - c) E' un ordine scritto che il Dirigente riceve dal tesoriere;
 - d) E' un ordine di pagamento che autorizza il tesoriere a liquidare una somma di denaro in un determinato momento.
- 9. Quale tra queste corrisponde alla definizione di controllo di gestione?**
- a) E' un processo con cui un Asp si assicura che le risorse vengano acquisite e impegnate in modo efficace ed efficiente per il raggiungimento degli obiettivi;
 - b) E' un controllo che ogni Asp subisce dall'Agenzia delle Entrate;
 - c) E' un processo organizzativo di un'Asp effettuato tramite il revisore;
 - d) E' un controllo di tutta l'attività finanziaria dell'Asp, richiesto dal Consiglio di Amministrazione.
- 10. Quale tra queste rappresenta la definizione di ratei/risconti?**
- a) Modalità di incasso verso clienti;
 - b) Quota di ricavi/costi riferita ad un arco temporale di un solo esercizio;
 - c) Modalità di pagamento verso i fornitori;
 - d) Quota di ricavi/costi riferita ad un arco temporale che ricomprende 2 o più esercizi.
- 11. La ritenuta d'acconto su fattura dei professionisti, entro quale termine si versa?**
- a) Il 16 del mese successivo alla ricezione della fattura;
 - b) Il 16 del mese successivo alla ricezione della nota proforma;
 - c) Il 16 del mese successivo alla registrazione della fattura;
 - d) Il 16 del mese successivo al pagamento della fattura o nota proforma.
- 12. Cos'è un bene strumentale?**
- a) Un bene utilizzabile dall'Ente normalmente per più di un'annualità;
 - b) Un bene utilizzabile dall'Ente normalmente per meno di un'annualità;
 - c) E' un procedimento finalizzato al rispetto del criterio contabile di inerenza;
 - d) E' un procedimento finalizzato al rispetto del criterio contabile di logicità.
- 13. Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs 150/2009 quale di queste NON è una delle fasi della gestione del Ciclo della Performance?**
- a) Approvazione e assegnazione degli obiettivi;
 - b) Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - c) Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
 - d) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.
- 14. Le Pubbliche Amministrazioni a determinate condizioni, possono conferire incarichi:**
- a) Solo a personale esterno (non dipendente);
 - b) Solo a personale interno (dipendente);
 - c) Sia a personale esterno che interno;
 - d) A nessuno.
- 15. Qual è la durata del periodo di prova per un dipendente del Comparto Regioni Autonomie Locali assunto a tempo indeterminato e pieno in categoria C ?**
- a) 3 mesi;
 - b) 6 mesi;
 - c) 2 mesi;
 - d) 1 mese.

16. Ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 165/2001 la violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni comporta responsabilità:
- Contrattuale;
 - Disciplinare;
 - Extracontrattuale;
 - Contrattuale ed extracontrattuale.
17. Sono elementi essenziali dell'atto amministrativo e la loro mancanza comporta la nullità del provvedimento finale:
- Oggetto e finalità;
 - Riserva e condizione;
 - Termine;
 - Onere.
18. Il provvedimento amministrativo viziato da eccesso di potere è:
- Nulla;
 - Annullabile;
 - Imperfetto;
 - Irregolare.
19. Quali dei seguenti documenti NON è oggetto di registrazione obbligatoria di protocollo ai sensi dell'art. 53 del DPR 445/2000?
- Documenti spediti dall'amministrazione;
 - Documenti ricevuti dall'amministrazione;
 - Documenti informatici;
 - Gazzette Ufficiali.
20. Ai sensi del d.lgs. 196/2003, il Titolare del Trattamento dei dati, è il soggetto che:
- è nominato dal CdA;
 - è il referente del Responsabile del Trattamento;
 - nomina (facoltativamente) il responsabile del trattamento dei dati;
 - riceve il nulla osta dal Garante della Privacy.
21. Il D.lgs 81 del 09/04/2008 detta norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e, tra gli adempimenti previsti stabilisce:
- la possibilità di delegare da parte del datore di lavoro a determinati limiti e condizioni le proprie funzioni con l'esclusione della valutazione di tutti i rischi aziendali e la nomina del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
 - la possibilità di delegare da parte del datore di lavoro a determinati limiti e condizioni tutte le proprie funzioni purchè a soggetti che abbiano i requisiti di legge stabiliti;
 - la non possibilità da parte del datore di lavoro di delegare alcuno dei propri compiti e funzioni stabiliti nel decreto;
 - la non possibilità da parte del datore di lavoro di delegare alcuno dei propri compiti e funzioni stabiliti nel decreto salvo i casi di estrema urgenza e pericolo per i lavoratori.
22. Quali di questi è un criterio di aggiudicazione dell'appalto di cui all'art. 95 del D.lgs 50/2016?
- Procedura aperta;
 - Procedura ristretta;
 - Dialogo competitivo;
 - Offerta economicamente più vantaggiosa.

- 23. Attraverso l'istituto del soccorso istruttorio di cui all'art. 83 del D.lgs 50/2016 quali delle seguenti carenze possono essere sanate?**
- a) mancanza dell'offerta economica;
 - b) mancanza dell'offerta tecnica;
 - c) carenza di elementi formali della domanda;
 - d) carenza della documentazione che non consente l'individuazione del soggetto responsabile.
- 24. Cos'è il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)?**
- a) uno strumento telematico attraverso il quale realizzare ogni tipologia di acquisto di cui al "codice dei contratti";
 - b) un tipo di procedura di affidamento diretto prevista dal codice dei contratti;
 - c) un portale informativo per le indagini di mercato relative ad offerte riservate alla P.A;
 - d) Un portale telematico attraverso il quale realizzare gli acquisti sotto soglia comunitaria.
- 25. Cosa è il DURC?**
- a) Dichiarazione in materia di Redditi del Cittadino;
 - b) Dichiarazione Redditi della pubblica amministrazione;
 - c) Attestazione di regolarità contributiva di un'azienda nei confronti di Inps, Inail e altre casse previdenziali;
 - d) Dichiarazione resa dalla Regione alle Asp in materia di Contabilità.
- 26. Il candidato, dopo aver elencato quali sono gli organi di governo delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona ai sensi della Legge Regionale n. 12/2013, si soffermi sulle figure di Amministratore Unico e/o Consiglio di Amministrazione, con particolare riguardo alle modalità di nomina e alle funzioni da essi svolte secondo la normativa della Regione Emilia Romagna sulle Asp.**
(rispondere sul foglio consegnato, timbrato e firmato dalla Commissione)

TRACCIA N. 2/B

1. **Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs 150/2009 quale di queste NON è una delle fasi della gestione del Ciclo della Performance?**
 - a) Approvazione e assegnazione degli obiettivi;
 - b) **Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;**
 - c) Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
 - d) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.
2. **Le Pubbliche Amministrazioni a determinate condizioni, possono conferire incarichi:**
 - a) Solo a personale esterno (non dipendente);
 - b) Solo a personale interno (dipendente);
 - c) **Sia a personale esterno che interno;**
 - d) A nessuno.
3. **Qual è la durata del periodo di prova per un dipendente del Comparto Regioni Autonomie Locali assunto a tempo indeterminato e pieno in categoria C ?**
 - a) 3 mesi;
 - b) **6 mesi;**
 - c) 2 mesi;
 - d) 1 mese.
4. **Ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 165/2001 la violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni comporta responsabilità:**
 - a) Contrattuale;
 - b) **Disciplinare;**
 - c) Extracontrattuale;
 - d) Contrattuale ed extracontrattuale.
5. **Sono elementi essenziali dell'atto amministrativo e la loro mancanza comporta la nullità del provvedimento finale:**
 - a) **Oggetto e finalità;**
 - b) Riserva e condizione;
 - c) Termine;
 - d) Onere.
6. **Il provvedimento amministrativo viziato da eccesso di potere è:**
 - a) Nullo;
 - b) **Annullabile;**
 - c) Imperfetto;
 - d) Irregolare.
7. **Quali dei seguenti documenti NON è oggetto di registrazione obbligatoria di protocollo ai sensi dell'art. 53 del DPR 445/2000?**
 - a) Documenti spediti dall'amministrazione;
 - b) Documenti ricevuti dall'amministrazione;
 - c) Documenti informatici;
 - d) **Gazzette Ufficiali.**
8. **Ai sensi del d.lgs. 196/2003, il Titolare del Trattamento dei dati, è il soggetto che:**
 - a) è nominato dal CdA;
 - b) è il referente del Responsabile del Trattamento;
 - c) **nomina (facoltativamente) il responsabile del trattamento dei dati;**
 - d) riceve il nulla osta dal Garante della Privacy.

9. **Il D.lgs 81 del 09/04/2008 detta norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e, tra gli adempimenti previsti stabilisce:**
- a) la possibilità di delegare da parte del datore di lavoro a determinati limiti e condizioni le proprie funzioni con l'esclusione della valutazione di tutti i rischi aziendali e la nomina del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
 - b) la possibilità di delegare da parte del datore di lavoro a determinati limiti e condizioni tutte le proprie funzioni purchè a soggetti che abbiano i requisiti di legge stabiliti;
 - c) la non possibilità da parte del datore di lavoro di delegare alcuno dei propri compiti e funzioni stabiliti nel decreto;
 - d) la non possibilità da parte del datore di lavoro di delegare alcuno dei propri compiti e funzioni stabiliti nel decreto salvo i casi di estrema urgenza e pericolo per i lavoratori.
10. **Quali di questi è un criterio di aggiudicazione dell'appalto di cui all'art. 95 del D.lgs 50/2016?**
- a) Procedura aperta;
 - b) Procedura ristretta;
 - c) Dialogo competitivo;
 - d) Offerta economicamente più vantaggiosa.
11. **Attraverso l'istituto del soccorso istruttorio di cui all'art. 83 del D.lgs 50/2016 quali delle seguenti carenze possono essere sanate?**
- a) mancanza dell'offerta economica;
 - b) mancanza dell'offerta tecnica;
 - c) carenza di elementi formali della domanda;
 - d) carenza della documentazione che non consente l'individuazione del soggetto responsabile.
12. **Cos'è il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)?**
- a) uno strumento telematico attraverso il quale realizzare ogni tipologia di acquisto di cui al "codice dei contratti";
 - b) un tipo di procedura di affidamento diretto prevista dal codice dei contratti;
 - c) un portale informativo per le indagini di mercato relative ad offerte riservate alla P.A;
 - d) Un portale telematico attraverso il quale realizzare gli acquisti sotto soglia comunitaria.
13. **Cosa è il DURC?**
- a) Dichiarazione in materia di Redditi del Cittadino;
 - b) Dichiarazione Redditi della pubblica amministrazione;
 - c) Attestazione di regolarità contributiva di un'azienda nei confronti di Inps, Inail e altre casse previdenziali;
 - d) Dichiarazione resa dalla Regione alle Asp in materia di Contabilità.
14. **Le Aziende Pubbliche di Servizi Alla Persona della Regione Emilia Romagna sono soggette al sistema di Tesoreria Unica?**
- a) Sì, in caso di valori della produzione superiori a 5 milioni di euro;
 - b) Sì, in quanto amministrazioni pubbliche inserite nell'elenco aggiornato periodicamente dal Ministero di Economia e finanza;
 - c) No;
 - d) Sì, in quanto derivanti dalla trasformazione delle IPAB.
15. **Nelle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona, le determinazioni/provvedimenti sono:**
- a) Atti amministrativi che possono essere adottati dal Consiglio di Amministrazione secondo il proprio ordinamento interno;
 - b) Atti amministrativi che possono essere adottati dai dirigenti o funzionari delegati secondo il proprio ordinamento interno;
 - c) Atti amministrativi che possono essere adottati esclusivamente dall'Assemblea dei Soci;
 - d) Atti amministrativi che possono essere adottati da tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato.

16. Ai sensi della Legge Regionale n. 12/2013 cosa sono le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (Asp)?
- Enti pubblici Economici;
 - Società in house Comunali;
 - Enti pubblici non economici locali;
 - Istituzioni.
17. Secondo la Legge Regionale 2/2003 da chi è approvato lo Statuto delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona?
- Dalla Regione;
 - Dal Sindaco;
 - Dal Direttore;
 - Dall'Organo di Revisione.
18. Quali di questi documenti NON è un documento contabile di cui un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona deve dotarsi secondo la Legge Regionale 2/2003?
- Piano programmatico;
 - Cash-Flow;
 - Bilancio pluriennale di previsione;
 - Bilancio consuntivo.
19. Quali tra questi documenti compongono il Bilancio Consuntivo di un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (Asp)?
- Stato Patrimoniale e Conto Economico;
 - Stato Patrimoniale, Conto Economico e Libro Giornale;
 - Conto Economico;
 - Stato Patrimoniale.
20. La fatturazione elettronica per la Pubblica Amministrazione, ai sensi della Legge n.244/2007:
- E' un sistema digitale, obbligatorio per la Pubblica Amministrazione, che permette la sola emissione di fatture elettroniche;
 - E' un sistema digitale, obbligatorio per la Pubblica Amministrazione, che permette di pagare e/o incassare le fatture elettroniche;
 - E' un sistema digitale, facoltativo per la Pubblica Amministrazione, che permette di pagare e/o incassare le fatture elettroniche;
 - E' un sistema digitale, obbligatorio per la Pubblica Amministrazione, di emissione/trasmissione e conservazione delle fatture.
21. Cos'è una reversale?
- E' un documento con cui la pubblica amministrazione ordina alla banca il pagamento di una somma di denaro ad un soggetto creditore;
 - E' un documento con cui la pubblica amministrazione ordina alla banca l'incasso di una somma di denaro da un soggetto debitore;
 - E' un ordine scritto che il Dirigente riceve dal tesoriere;
 - E' un ordine di pagamento che autorizza il tesoriere a liquidare una somma di denaro in un determinato momento.
22. Quale tra queste corrisponde alla definizione di controllo di gestione?
- E' un processo con cui un Asp si assicura che le risorse vengano acquisite e impegnate in modo efficace ed efficiente per il raggiungimento degli obiettivi;
 - E' un controllo che ogni Asp subisce dall'Agenzia delle Entrate;
 - E' un processo organizzativo di un'Asp effettuato tramite il revisore;
 - E' un controllo di tutta l'attività finanziaria dell'Asp, richiesto dal Consiglio di Amministrazione.

23. Quale tra queste rappresenta la definizione di ratei/risconti?

- a) Modalità di incasso verso clienti;
- b) Quota di ricavi/costi riferita ad un arco temporale di un solo esercizio;
- c) Modalità di pagamento verso i fornitori;
- d) Quota di ricavi/costi riferita ad un arco temporale che ricomprende 2 o più esercizi.

24. La ritenuta d'acconto su fattura dei professionisti, entro quale termine si versa?

- a) Il 16 del mese successivo alla ricezione della fattura;
- b) Il 16 del mese successivo alla ricezione della nota proforma;
- c) Il 16 del mese successivo alla registrazione della fattura;
- d) Il 16 del mese successivo al pagamento della fattura o nota proforma.

25. Cos'è un bene strumentale?

- a) Un bene utilizzabile dall'Ente normalmente per più di un'annualità;
- b) Un bene utilizzabile dall'Ente normalmente per meno di un'annualità;
- c) E' un procedimento finalizzato al rispetto del criterio contabile di inerenza;
- d) E' un procedimento finalizzato al rispetto del criterio contabile di logicità.

- 26.** Il candidato, dopo aver elencato quali sono gli organi di governo delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona ai sensi della Legge Regionale n. 12/2013, si soffermi sulle figure di Amministratore Unico e/o Consiglio di Amministrazione, con particolare riguardo alle modalità di nomina e alle funzioni da essi svolte secondo la normativa della Regione Emilia Romagna sulle Asp.
(rispondere sul foglio consegnato, timbrato e firmato dalla Commissione)