

## PROVA N°2

---

Di seguito ti vengono proposte dieci domande per ognuna delle quali hai a disposizione diverse risposte di cui **una sola** è giusta. Barrare più di una risposta, non barrarne nessuna o scegliere quella sbagliata equivale comunque ad ottenere 0 punti per quella domanda.

---

### 1. L'A.S.P.:

---

- a) E' una società in house
  - b) E' un ente pubblico non economico
  - c) E' un'azienda municipalizzata
- 

### 2. Alle ASP si applica:

---

- a) L'esenzione totale da Irap e l'Ires agevolata prevista per gli enti non commerciali
  - b) L'Ires agevolata prevista per gli enti non commerciali e l'Irap con il metodo retributivo sull'attività istituzionale
  - c) L'Ires agevolata prevista per gli enti non commerciali e l'Irap solo sull'attività commerciale
- 

### 3. Il consiglio di amministrazione, in ASP:

---

- a) è l'organo di indirizzo e vigilanza sull'attività dell'ASP
  - b) ha la rappresentanza legale dell'ASP
  - c) è l'organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dall'assemblea dei soci
- 

### 4. Il corrispettivo richiesto al dipendente in busta paga per l'erogazione del pasto è:

---

---

a) Esente da Iva se posta in essere da un ente pubblico non economico

b) Imponibile Iva al 10%

c) Imponibile Iva al 4%

---

**5. L' ASP è tenuta alla pubblicazione dei documenti contabili:**

---

a) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto e per la durata minima di 7 giorni consecutivi presso l'Albo Pretorio del Comune dove l'Azienda ha sede amministrativa

b) Entro 7 giorni dall'adozione dell'atto e per la durata minima di 15 giorni consecutivi presso l'Albo Pretorio del Comune dove l'Azienda ha sede legale

c) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto e per la durata minima di 15 giorni consecutivi solo sul sito aziendale

---

**6. Il bilancio sociale delle ASP:**

---

a) E' un documento obbligatorio che non contiene elementi di natura contabile

b) Non è un documento obbligatorio, ed al suo interno contiene unicamente dati a valenza sociosanitaria

c) Prevede il calcolo di indicatori economici

---

**7. Se ASP emette fatture in esenzione da Iva, le stesse sono:**

---

- 
- a) Sempre soggette ad imposta di bollo
- b) Mai soggette ad imposta di bollo in quanto si applica una specifica norma di agevolazione
- c) Soggette ad imposta di bollo se l'imponibile della fattura supera i 77,47 Euro
- 

**8. La fattura elettronica:**

---

- a) È obbligatoria indistintamente per tutte le Pubbliche Amministrazioni dal 6 giugno 2014
- b) È obbligatoria solo per gli Enti Locali dal 6 giugno 2014
- c) È obbligatoria per gli Enti Locali e alcune Pubbliche Amministrazioni dal 31 marzo 2015
- 

**9. Il meccanismo c.d. dello "split payment":**

---

- a) Consiste nel versamento dell'iva evidenziata in fattura da parte del fornitore che ha emesso la stessa
- b) Consiste nel versamento dell'iva evidenziata in fattura da parte della Pubblica Amministrazione che riceve la stessa
- c) Consiste nel versamento dell'iva evidenziata in fattura da parte della Pubblica Amministrazione che riceve la stessa, ma non si applica nelle fatture aventi ad oggetto prestazione di servizi soggette a ritenuta d'acconto
- 

**10. L'imposta di bollo virtuale:**

---

- a) Viene applicata solo alle fatture elettroniche
- b) Può essere applicata sia su fatture cartacee che su fatture elettroniche

c) Viene applicata solo alle fatture elettroniche, purché l'importo superi i 77,47 euro

---

**11. L'iva sugli acquisti, in ipotesi di totale indetraibilità della stessa, genera il seguente effetto:**

---

a) sempre una diminuzione del costo del bene

b) sempre un aumento del costo del bene

c) nessuna differenza rispetto al caso di iva detraibile sugli acquisti

---

**12. Il fondo manutenzioni cicliche, secondo lo Schema Tipo di regolamento Regionale per le ASP e il Manuale Operativo per le ASP:**

---

a) Ha natura di fondo per oneri

b) Ha natura di fondo per rischi

c) E' la contropartita del procedimento di sterilizzazione degli ammortamenti

---

**13. Il contratto di servizio disciplina:**

---

a) le modalità di erogazione dei servizi socio-assistenziali agli utenti, comprese le modalità di utilizzo degli immobili in cui si svolgono i servizi e i rapporti finanziari tra le parti, tra cui la definizione di rette e tariffe.

b) solo le modalità di erogazione dei servizi socio-assistenziali agli utenti, in termini di rapporti finanziari tra i Comuni e l'Ausl, obblighi e garanzie assunti, durata del rapporto, individuazione degli standard, ma non le modalità di utilizzo degli immobili in cui si svolgono i servizi né la definizione di rette e tariffe.

c) solo gli aspetti finanziari del rapporto tra ASP e i Comuni, quindi la contribuzione dei Comuni al costo del servizio, ma non le modalità di erogazione dei servizi socio-assistenziali agli utenti, né la definizione di rette e tariffe

**14. Una fattura di acquisto per un servizio con competenza 1/10/2016 - 31/03/2017, arriva in azienda in data 31/10/2016 e viene pagata il 15/11/2016. La fattura deve essere registrata:**

- 
- a) Rilevando un rateo passivo al 31/12/2016
- b) Rilevando un risconto passivo al 31/12/2016
- c) Rilevando un risconto attivo al 31/12/2016
- 

**15. In base alla Delibera di Consiglio Regionale n. 624/2004, il Bilancio consuntivo deve essere:**

- 
- a) Deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31/03 e approvato dall'Assemblea dei Soci entro il 30/04
- b) Deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30/04 e approvato dall'Assemblea dei Soci entro il 30/06
- c) Devono essere proposte dal Consiglio di Amministrazione e deliberate dall'Assemblea dei Soci, ma non è prevista una data specifica per tali adempimenti
- 

**16. I gestori di servizi socio assistenziali:**

- 
- a) Possono scegliere se emettere la certificazione di spese per assistenza medica e assistenza specifica riferita ai propri utenti, a seconda della situazione personale dell'utente
- b) Sono obbligati ad emettere la certificazione di spese per assistenza medica e assistenza specifica riferita ai propri utenti
- c) Sono obbligati ad emettere la certificazione di spese per assistenza medica e assistenza specifica riferita ai propri utenti, purché l'ammontare delle fatture emesse superi una certa soglia, rilevante ai fini fiscali
- 

**17. La violazione di una norma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici:**

---

- 
- a) È in generale una violazione di un contratto e come tale può portare solo ad una sanzione disciplinare.
- b) Può comportare, oltre ad una sanzione disciplinare, anche altre sanzioni.
- c) Comportare sempre un richiamo verbale da parte del Dirigente.
- 

**18. La normativa sulla trasparenza, ex-D. Lgs 33/2013, per le pubbliche amministrazioni:**

---

- a) Prevede, a discrezione dell'Ente, la predisposizione di una parte del sito detta appunto "amministrazione trasparente" in cui sono previsti alcuni ambiti riguardo ai quali pubblicare gli atti adottati dall'Ente; ma solo in modo indicativo; perciò ogni Ente deve dotarsi di una propria griglia di argomenti da inserire nella suddetta sezione del suo sito
- b) Contiene la previsione della nomina di un responsabile della trasparenza che prepara un piano triennale di prevenzione della corruzione che viene adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno. Inoltre, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- c) Implica, per l'Ente, l'obbligo di pubblicare tutta una serie di informazioni sul sito istituzionale nell'ambito di un'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e, nel caso tali informazioni siano state omesse, autorizza chiunque a richiederle, anche a prescindere da una specifica legittimazione.
- 

**19. La procedura di "sterilizzazione", di cui al Manuale di contabilità delle ASP è una procedura che:**

---

- a) Comporta la riduzione diretta del patrimonio netto, anno per anno, in proporzione al valore degli ammortamenti sterilizzati, ma senza far passare questo decremento attraverso l'utile d'esercizio.
- b) Comporta la diminuzione dell'importo degli ammortamenti, in base ad una riduzione dell'aliquota proporzionale alla durata della sterilizzazione

- c) Comporta l'utilizzo di una quota di contributo che azzerà annualmente il fondo ammortamento relativo all'immobilizzazione ricevuta in donazione o acquistata col contributo stesso
- 

**20. Il conto "fatture da ricevere" viene utilizzato a fine esercizio per:**

---

- a) Contabilizzare costi di competenza dell'esercizio successivo
- b) Contabilizzare costi di competenza dell'esercizio, ma i cui giustificativi, in questo caso fatture, perverranno nell'esercizio successivo
- c) Ricordarsi quali fatture devono ancora arrivare dal Sistema di Interscambio
-