

## PROVA N°3

---

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' un ente locale
  - b) E' un ente pubblico non economico
  - c) E' un'azienda municipalizzata
- 

### 2. ASP determina l'Irap:

---

- a) Con metodo retributivo ad aliquota 8,5% sull'attività commerciale e con sistema reddituale sull'attività istituzionale
  - b) Con metodo retributivo ad aliquota 8,5% sull'attività istituzionale ed eventualmente con sistema reddituale al 3,9% sull'attività commerciale
  - c) Obbligatoriamente con il metodo retributivo indipendentemente dalla tipologia di attività svolta
- 

### 3. La contabilità analitica, nelle ASP:

---

- a) è una metodologia di rilevazione contabile che sostituisce la contabilità economico-patrimoniale
- b) è una metodologia di rilevazione contabile, consigliabile, in affiancamento alla contabilità economico-patrimoniale, ma non obbligatoria

- c) è un obbligo previsto nello schema tipo di Regolamento di contabilità della Regione Emilia Romagna
- 

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

---

- a) Escluso da Iva se posta in essere da un ente pubblico non economico, per mancanza del requisito soggettivo come previsto dall'art. 4 DPR 633/72
- b) Esente da iva ex-art. 10 DPR 633/72
- c) Imponibile Iva al 4%
- 

**5. Quali documenti contabili devono essere periodicamente inviati in Regione ai fini del monitoraggio?**

---

- a) Il bilancio annuale economico preventivo
- b) Una Relazione sull'andamento della gestione economica e finanziaria
- c) Il bilancio sociale
- 

**6. Il bilancio sociale di un Ente:**

---

- a) E' un documento contabile obbligatorio e propone un dettagliato resoconto delle entrate e delle uscite, questa è la sua finalità principale
- b) Non è un documento contabile obbligatorio ma viene redatto volontariamente dalle ASP come allegato alla Carta dei Servizi
- c) E' uno dei documenti contabili obbligatori, ma la sua finalità consiste maggiormente nella rendicontazione dell'attività complessiva svolta dall'Ente
- 

**7. Se un'azienda emette sia fatture con Iva sia in esenzione da Iva:**

---

- a) Non potrà detrarre alcuna Iva sugli acquisti, di qualunque tipo effettuati

- b) Potrà detrarre l'iva sugli acquisti relativa solo alle prime
- c) Potrà detrarre solo l'iva sugli acquisti di immobilizzazioni e in base al meccanismo del pro-rata
- 

**8. Nella fattura elettronica:**

---

- a) Il codice univoco ufficio deve essere obbligatoriamente riportato in fattura elettronica prima dell'invio della stessa tramite il Sistema di Interscambio
- b) Il codice univoco ufficio deve essere obbligatoriamente riportato in fattura elettronica, ma può anche essere integrato successivamente alla trasmissione tramite il Sistema di Interscambio
- c) Il codice univoco ufficio è un dato non obbligatorio
- 

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

---

- a) Si applica alle operazioni fatturate a partire dal 1° gennaio 2015
- b) Si applica alle operazioni fatturate a partire dal 1° gennaio 2015 e a quelle fatturate entro il 31.12.2014, ma pagate nel 2015
- c) Non si applica alle cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate nei confronti degli enti pubblici territoriali
- 

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

---

- a) Si applica a tutte le fatture, in qualunque regime Iva vengano emesse, anche quelle escluse
- b) Si applica a tutte le fatture emesse in esenzione da IVA
- c) Si applica solo alle fatture esenti da Iva che superano un determinato importo
- 

**11. L'effetto fiscale Iva di una fatturazione attiva totalmente in esenzione, ex- art. 10 del DPR 633/72, è**

---

- 
- a) La totale indetraibilità dell'iva sugli acquisti
- b) La parziale detraibilità dell'iva sugli acquisti
- c) L'obbligatorietà della tenuta delle contabilità separate
- 

**12. Il fondo recupero ore straordinarie del personale dipendente, secondo lo Schema**

**Tipo di regolamento Regionale per le ASP e il Manuale Operativo per le ASP:**

---

- a) Ha natura di debito verso i dipendenti e non di fondo
- b) Ha natura di fondo per rischi
- c) Ha natura di fondo per oneri
- 

**13. Il contratto di servizio è stipulato tra:**

---

- a) l'ASP e i Comuni che conferiscono un servizio
- b) l'ASP, i Comuni che conferiscono un servizio e l'Azienda USL
- c) l'ASP e gli utenti
- 

**14. Una fattura di acquisto per un servizio con competenza 1/10/2016 - 31/03/2017, viene fatturata dal fornitore con data 31/03/2017, ma arriva in azienda in data 15/04/2017. 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 una fattura da emettere al 31/12/2016
- 

**15. Le trasformazioni del patrimonio da indisponibile a disponibile sono:**

- a) Approvate dall'Assemblea dei Soci, acquisito il parere della Conferenza territoriale sociosanitaria, su parere vincolante del Comune che ha effettuato il conferimento del bene
- b) Approvate dal Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere della Conferenza territoriale sociosanitaria, su parere vincolante del Comune che ha effettuato il conferimento del bene
- c) Disposte dall'Ente con atti di gestione del Direttore Generale
- 

#### **16. La certificazione delle spese per assistenza medica e assistenza specifica**

---

- a) è un documento che l'utente/il familiare che detrae le spese mediche può produrre in autocertificazione, sulla base delle fatture ricevute nell'anno di riferimento
- b) è un documento che deve essere redatto dal gestore del servizio socio assistenziale, congiuntamente al servizio sociale del Comune di riferimento dell'utente, affinché venga redatta anche in base alla situazione patrimoniale dello stesso
- c) è un documento che deve essere redatto dal solo gestore del servizio socio assistenziale in base al solo importo delle fatture che l'utente/familiare ha pagato nell'anno di riferimento
- 

#### **17. Il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013):**

---

- a) E' un atto normativo che come tale deve essere applicato da ogni pubblica amministrazione senza la necessità che l'Ente si doti di un suo proprio codice di comportamento ai sensi dell'articolo 5 del D.lgs 165/01.
- b) E' un atto normativo che è comunque recepito dal codice di comportamento adottato dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici a, sensi dell'articolo 54 bis del D.lgs 165/01.
- c) E' una normativa di indirizzo sugli obblighi dei dipendenti pubblici che detta i principi ai quali l'ente si deve attenere nella predisposizione delle proprie regole di organizzazione interna.
-

---

**18. L'art.5 del D. Lgs 33/2013 disciplina:**

- 
- a) L'accesso civico
- b) L'accesso al procedimento amministrativo
- c) L'accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali
- 

**19. L'ASP potrebbe ricevere in donazione un automezzo da euro 20.000,00 e la cui aliquota di ammortamento è il 20%. L'utile dell'ASP in ipotesi di non acquisizione del mezzo è € 100.000,00. Come diventerebbe se si realizzasse la donazione?**

- 
- a) Rimarrebbe 100.000,00 Euro
- b) Diventerebbe 104.000,00 Euro
- c) Diventerebbe 96.000,00 Euro
- 

**20. Quali sono i libri obbligatori delle ASP in base allo schema tipo del regolamento di contabilità deliberato dalla Regione?**

- 
- a) Il libro giornale, il registro degli inventari, i registri iva e i tutti i libri sociali: libro soci, libro verbali Assemblee, libro verbali del Consiglio di Amministrazione e il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Revisione
- b) Il libro giornale, il registro degli inventari, e quello dei beni ammortizzabili
- c) Il libro giornale, il registro degli inventari e il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Revisione