

## Questionario 1

1 - **Quale tipo di contabilità si applica alle A.S.P. (Aziende pubbliche di Servizi alla Persona)?**

**Contabilità di tipo privatistico economica patrimoniale**

Contabilità finanziaria

Contabilità pubblica

2 - **Il documento di Budget nelle A.S.P.:**

**evidenzia in termini analitici i risultati attesi per l'esercizio successivo**

rappresenta in termini analitici i risultati consuntivi dell'anno

rappresenta in termini analitici i risultati attesi pluriennali per i 3 anni successivi

3 - **Il Piano Programmatico delle A.S.P.:**

**esprime per il triennio successivo le strategie e gli obiettivi aziendali**

esprime in termini economici i risultati aziendali

si compone di due documenti , il conto economico preventivo triennale e il piano pluriennale degli investimenti

4 - **Nella redazione del bilancio consuntivo d'esercizio le A.S.P. devono applicare i principi contabili previsti dal Codice Civile, ad eccezione del:**

**Principio di cassa**

Principio di comprensibilità (chiarezza)

Principio di prudenza

5 - **Quali sono i documenti che compongono il bilancio annuale economico preventivo delle A.S.P.?**

**Conto economico preventivo, documento di budget, relazione illustrativa**

Conto economico preventivo, piano programmatico e relazione dell'organo di Revisione Contabile

---

---

Conto economico preventivo, Stato Patrimoniale e Nota integrativa

**6 - Tra le immobilizzazioni materiali, i fabbricati del patrimonio disponibile delle A.S.P.:**

**Sono senza vincolo di destinazione e possono essere oggetto di scambio**

non fanno parte del patrimonio aziendale

sono utilizzati ai fini istituzionali

**7 - Il conto "Salari e Stipendi" è:**

**un costo del personale dipendente e si colloca nel Conto economico**

un debito nei confronti del personale dipendente e si colloca nello Stato Patrimoniale Passivo

un credito del personale dipendente e si colloca nello Stato Patrimoniale Attivo

**8 - Il Bilancio Sociale delle A.S.P. dell'Emilia Romagna :**

**è presentato unitamente al bilancio consuntivo d'esercizio**

è presentato unitamente bilancio preventivo pluriennale

è presentato unitamente al bilancio preventivo annuale

**9 - Il Bilancio Sociale delle A.S.P. non deve:**

**contenere la composizione dettagliata del patrimonio netto**

rendere conto del modo in cui le ASP interpretano la propria missione istituzionale esplicitando gli elementi fondamentali per rappresentare il senso della sua azione

contenere gli indicatori relativi alle risorse economiche patrimoniali

**10 - Da chi è esercitata la funzione di monitoraggio e di controllo generale sui risultati di gestione delle A.S.P. dell'Emilia Romagna?**

**dalla Regione in cui è inserito il Comune dove A.S.P. ha la sede legale**

dal Ministero dell'Economia e delle Finanze

dall'Azienda Sanitaria locale in cui A.S.P. ha la sede legale

**11 - Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da**

---

---

**Contratti individuali di lavoro e Contratto collettivo di lavoro**

Solo dal contratto collettivo di lavoro

Solo dal Contratto individuale di lavoro

**12 - Quale è la durata del periodo di prova di un dipendente inquadrato in categoria C assunto presso ASP Reggio Emilia?**

**Sei mesi**

Due mesi

1 anno

**13 - In riferimento al proprio fascicolo personale il dipendente:**

**Ha diritto a prendere visione degli atti e documenti inseriti nel proprio fascicolo personale**

non ha diritto a prendere visione degli atti e documenti inseriti nel proprio fascicolo personale

ha diritto a prendere visione degli atti e documenti inseriti anche in altri fascicoli di altri dipendenti

**14 - In riferimento al CCNL Funzioni Locali indicare quale di queste affermazioni sia falsa**

**Il periodo di ferie di un dipendente di ASP è sempre fisso**

Il periodo di ferie di un dipendente di ASP varia in base all'articolazione dell'orario settimanale

Il periodo di ferie di un dipendente di ASP varia dopo 3 anni di servizio

**15 - In base all'art. 31 del CCNL Funzioni Locali a domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:**

**partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno**

partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni 5 all'anno

Non sono concedibili permessi per concorsi od esami

**16 - Secondo il CCNL Funzioni Locali ai dipendenti sono concessi in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione, permessi retribuiti**

**Nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare**

---

---

Nella misura massima individuale di 15 giorni per ciascun anno solare

Nella misura massima individuale di 15 giorni per ciascun anno scolastico

**17 - Quali tra questi non rientra tra i criteri generali fissati dal CCNL Funzioni Locali 2018 per la determinazione del tipo ed entità delle sanzioni?**

**Età del dipendente**

Intenzionalità del comportamento

Rilevanza degli obblighi violati

**18 - Quali tra queste tipologie si considerano "elementi fissi" della retribuzione?**

**Stipendio tabellare**

Indennità di turno

Straordinari

**19 - In caso di malattia il dipendente deve**

**Dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento**

Non comunicare la propria assenza

Comunicare la propria assenza solo quando ha in mano il certificato di malattia emesso dal medico

**20 - In caso di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali a proprio carico il dipendente**

**Deve comunicare all'amministrazione la sussistenza di tali provvedimenti**

Può comunicare all'amministrazione la sussistenza di tali provvedimenti

Non deve fare nulla

**21 - In base a quanto previsto dall'art. 59 del Codice dei Contratti, quali sono le procedure di scelta del contraente per i settori ordinari?**

**Procedure aperte, ristrette, competitive con negoziazione, negoziate senza bando, dialogo competitivo e partenariato per l'innovazione**

Licitazione privata, asta pubblica, trattativa privata

Dialogo competitivo , accordo quadro, corso-concorso

---

---

**22 - Il Responsabile Unico del Procedimento negli appalti (RUP)**

**E' individuato dalla stazione appaltante per ogni singola procedura di appalto**

E' sempre lo stesso funzionario per tutti gli appalti della Pubblica Amministrazione

E' un funzionario del Comune o della Provincia in cui ha sede legale l'ASP

**23 - In base al Codice dei Contratti, quale funzione assolve la Centrale di committenza**

**Acquista forniture o servizi destinate a stazioni appaltanti e aggiudica appalti o conclude accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti**

Verifica che i soggetti partecipanti alla gara possiedano i requisiti richiesti dal bando delle gare di lavori

Controlla che l'amministrazione aggiudicatrice disponga delle risorse finanziarie per procedere alla stipula del contratto ed ai pagamenti delle forniture

**24 - In base al Codice dei Contratti, cosa si intende per "procedure aperte"**

**Le procedure di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta**

Le procedure di affidamento che non hanno un termine per la presentazione delle offerte

Le procedure di affidamento che consentono una contrattazione degli elementi dell'offerta presentata

**25 - L'ASP può procedere all'affidamento diretto di forniture e servizi:**

**Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici**

Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, previa consultazione di due o più operatori economici

Esclusivamente per affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro, senza previa consultazione di due o più operatori economici

**26 - Il candidato indichi quale/quali criteri l'ASP può utilizzare per aggiudicare il contratto di ristorazione assistenziale**

**Esclusivamente il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo**

Il criterio del minor prezzo, fatta salva l'esclusione di eventuali offerte anormalmente basse

Alternativamente il criterio del minor prezzo o il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

**27 - Il candidato indichi, sulla base di quanto previsto dal Codice dei Contratti, quale è la finalità della procedura del soccorso istruttorio**

---

---

**La possibilità di sanare le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda**

La possibilità di integrare tutti gli elementi della presentazione dell'offerta tecnica

La possibilità di sanare le carenze di qualsiasi elemento della domanda, comprese quelle afferenti all'offerta economica ed all'offerta tecnica

**28 - Quale è l'atto conclusivo della procedura di scelta del contraente per un appalto di fornitura di beni dell'ASP**

**La determinazione di aggiudicazione**

La determinazione a contrarre

Il Verbale della Commissione Giudicatrice

**29 - Nell'ambito degli appalti cosa si intende per CIG**

**Codice Identificativo di Gara**

Codice Italiano Geografico

Cassa Integrazione Guadagni

**30 - Quale di queste affermazioni è falsa?**

**L'ASP ha fini di lucro**

L'ASP ha autonomia statutaria

L'ASP ha autonomia patrimoniale e contabile

---