

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO PARZIALE
(18H/SETT.LI) A TEMPO INDETERMINATO IN FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO -
CATEGORIA C – LIVELLO BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA**

PROVA SCRITTA 1

1. Lo Stato Patrimoniale di una A.P.S.P.:

- a. **Rappresenta attività, passività e patrimonio netto**
- b. Rappresenta costi, ricavi
- c. È redatto secondo uno schema che ogni A.P.S.P. adotta con regolamento in base ai propri bisogni

2. Il controllo di gestione in una A.P.S.P.:

- a. È attuato sulla base di precisi schemi approvati dal legislatore
- b. I suoi risultati non sono mai soggetti alla pubblicazione all'albo dell'Ente
- c. **È la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati**

3. Il documento “Piano Programmatico”, che ogni A.P.S.P. deve adottare, a cosa serve?

- a. **A definire le linee strategiche da perseguire e gli obiettivi da raggiungere in un arco temporale pari a quello del Bilancio pluriennale**
- b. A formare, assieme ad altri documenti contabili, il Bilancio di esercizio
- c. A rappresentare i futuri investimenti finanziari dell'Azienda

4. La voce “Oneri sociali del personale”, nello schema di Bilancio di una A.P.S.P., rappresenta:

- a. Un credito
- b. **Un costo**
- c. Una rettifica

5. La gestione della cassa contanti dell'A.P.S.P.:

- a. È gestita dal Tesoriere dell'A.P.S.P.
- b. Non esiste in quanto è normativamente previsto che non possa essere utilizzato denaro contante per la gestione degli acquisti
- c. **È un servizio istituito e gestito con le modalità previste da un atto Regolamentare dell'A.P.S.P.**

6. La perdita d'esercizio in una A.P.S.P.:

- a. Non è ammessa dalla normativa e deve quindi essere azzerata
- b. Non produce mai effetti
- c. **Può rappresentare il risultato finale del conto economico**

7. Dal punto di vista contabile normalmente il valore di un bene strumentale dell'Azienda:

- a. Viene iscritto nello Stato Patrimoniale nelle immobilizzazioni materiali
- b. Viene iscritto nello Stato Patrimoniale tra i debiti
- c. Viene iscritto nel Conto Economico tra gli oneri pluriennali

8. Nel Bilancio di una A.P.S.P. la voce "crediti verso clienti netti" viene iscritta:

- a. Tra il Capitale di terzi dello Stato Patrimoniale
- b. Nella voce Proventi e oneri finanziari del conto Economico
- c. Nell'attivo circolante dello stato Patrimoniale

9. Quale di queste affermazioni è corretta relativamente al Bilancio di una A.P.S.P.

- a. La maggior parte dei ricavi è rappresentata dalla voce Altri ricavi e proventi
- b. La maggior parte dei costi è rappresentata dalla voce Costo del personale
- c. Non può mai essere chiuso in perdita

10. Quale di queste affermazioni è corretta rispetto al controllo di gestione in una A.P.S.P.?

- a. Non segue schemi precisi predisposti dal legislatore
- b. Deve essere approvato dal Revisore dei conti
- c. Deve essere tenuto secondo le raccomandazioni IAS

11. L'aspettativa non retribuita per realizzare l'esperienza di un'attività lavorativa alternativa può essere concessa:

- a. Per un periodo massimo di dodici mesi
- b. Per un periodo massimo di dieci mesi
- c. Mai

12. I dipendenti possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto:

- a. Per qualsiasi motivazione
- b. Se hanno maturato almeno 8 anni di servizio
- c. Più di due volte nel corso del rapporto di lavoro

13. Il compenso per lavoro straordinario:

- a. È una componente della retribuzione fondamentale
- b. Consiste in una maggiorazione del 10%
- c. È una componente della retribuzione accessoria

14. Il personale che partecipa alle iniziative di formazione e aggiornamento fuori sede ha diritto:

- a. Solo al trattamento di missione
- b. Al trattamento di missione ed al rimborso delle spese viaggio
- c. Solo al rimborso delle spese viaggio

15. Il dipendente può accettare regali da soggetti connessi con l'attività d'ufficio:

- a. Sì senza limitazioni
- b. Solo se si tratta di regali d'uso e di modico valore
- c. Mai

16. Quali tra i seguenti non costituisce un diritto del pubblico dipendente:

- a. Il diritto di essere assegnato a mansioni superiori
- b. Il diritto al riposo settimanale
- c. Il diritto alle ferie

17. Quali tra le seguenti ipotesi non è prevista tra le sanzioni disciplinari nel CCPL:

- a. Richiamo verbale
- b. Licenziamento senza preavviso
- c. Sospensione dal servizio fino ad un massimo di 30 giorni

18. Per quale delle seguenti categorie non può essere concesso un permesso retribuito per assistenza a parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado:

- a. Figli, genitori, fratelli e sorelle
- b. Suocero/a, genero, nuora
- c. Cognati, bisnonni

19. Nello Statuto di un'azienda non è contemplata:

- a. La durata in carica del consiglio di amministrazione
- b. La denominazione dell'Azienda
- c. La disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Azienda

20. Un importante strumento finalizzato a far conoscere strutture, servizi, organizzazione della A.P.S.P. è:

- a. L'insieme dei Regolamenti interni
- b. La Carta dei Servizi
- c. Il Manuale della qualità

A) Il Candidato elenchi quali sono i documenti contabili che formano il bilancio di esercizio e ne descriva sinteticamente le finalità.

B) Descriva il Candidato le principali modalità di assunzione del personale previste dall'ordinamento di una A.P.S.P..

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO PARZIALE
(18H/SETT.LI) A TEMPO INDETERMINATO IN FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO -
CATEGORIA C – LIVELLO BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA**

PROVA SCRITTA 2

1. La compilazione del Conto Economico di dettaglio per servizi o centri di costo:

- a. È obbligatoria per le A.P.S.P. con bilancio superiore ai 5 milioni di euro
- b. **Può essere prevista dal regolamento di contabilità**
- c. Non può trovare applicazione in una A.P.S.P.

2. Le A.P.S.P. in base alla normativa regionale di riferimento:

- a. Sono enti pubblici territoriali
- b. Sono enti privati
- c. **Sono enti pubblici non economici**

3. Quale di questa affermazione è vera:

- a. **Lo Stato Patrimoniale dell'Azienda non evidenzia le componenti positive e negative dell'attività dell'azienda secondo criteri di competenza economica**
- b. Lo Stato Patrimoniale dell'Azienda non evidenzia la consistenza delle attività, delle passività e il patrimonio netto esistenti alla chiusura dell'esercizio
- c. Lo Stato Patrimoniale dell'Azienda non evidenzia i dati relativi ai rischi, agli impegni e ai beni di terzi e presso terzi

4. Quale tra le seguenti affermazioni non risulta corretta:

- a. L'utile di esercizio rappresenta il risultato finale del conto economico da iscriversi in contropartita, con segno positivo, nella voce patrimonio netto dello stato patrimoniale
- b. **Il pareggio di Bilancio produce effetti solo quando il Consiglio di Amministrazione approva la relazione sull'andamento della gestione dove si esprimono rilievi e proposte tendenti al conseguimento di una migliore efficienza, efficacia ed economicità della gestione medesima**
- c. La perdita di esercizio rappresenta il risultato finale del conto economico da iscriversi con segno negativo nella voce patrimonio netto dello stato patrimoniale

5. Entro quale termine deve essere approvato il bilancio d'esercizio di una A.P.S.P.:

- a. Entro il 30 giugno dell'anno successivo l'esercizio cui si riferisce
- b. **Entro il 30 aprile dell'anno successivo l'esercizio cui si riferisce**
- c. Entro il 30 settembre dell'anno successivo l'esercizio cui si riferisce

6. Per le A.P.S.P. la fatturazione elettronica è?

- a. Obbligatoria sempre
- b. Obbligatoria accettarla, ma può essere accettata anche la fattura cartacea
- c. **Obbligatoria per tutte le fatture in entrata**

7. Per la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il C.I.G.:

- a. Viene rilasciato dal Ministero Economia e Finanze (M.E.F.)
- b. Rappresenta il codice meccanografico interno di aggiudicazione della gara
- c. Rappresenta il codice identificativo della gara

8. Il codice identificativo della gara (C.I.G.) è un codice alfanumerico generato dal sistema informativo:

- a. SIMOG
- b. MEPAT
- c. CONSIP

9. Il patrimonio indisponibile di una APSP è l'insieme di beni mobili e immobili:

- a. Di cui l'APSP è proprietaria, che vanno dalla stessa destinati in modo diretto alla realizzazione degli scopi statutari
- b. Che sono concessi in uso all'APSP da altri enti pubblici, che ne sono proprietari, con il vincolo che siano da questa utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle proprie attività istituzionali
- c. Che non possono essere impiegati se non per ottenere delle rendite economiche, in quanto costitutivi di un patrimonio di riserva utilizzabile solo per fronteggiare gravi perdite economiche

10. Entro quale data va approvato il bilancio d'esercizio di una A.P.S.P.:

- a. Entro il 31 dicembre
- b. Entro il 30 aprile
- c. Entro il 15 aprile

11. Quale dei seguenti soggetti non è un "organo" della A.P.S.P.

- a. Il Presidente
- b. Il Rappresentante dei residenti e dei famigliari
- c. Il Revisore dei Conti

12. Il Direttore dell'A.P.S.P.:

- a. È nominato dal Consiglio di Amministrazione
- b. È designato dalla Giunta Provinciale
- c. È indicato dal Consiglio Comunale territorialmente competente

13. In caso di comprovate esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno:

- a. Queste potranno essere fruite entro, ma non oltre, il primo trimestre dell'anno successivo
- b. Potranno essere fruite senza limiti temporali dal dipendente
- c. Queste potranno essere fruite entro, ma non oltre, il primo semestre dell'anno successivo

14. Il ricorso ai processi di mobilità volontaria si attua nei seguenti casi, tranne

- a. D'ufficio quando l'amministrazione rilevi eccedenze di personale per le quali si ritiene di non poter adottare misure idonee al riassorbimento ed alla ricollocazione interna delle figure professionali in esubero
- b. Mediante il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni in caso di contestuale richiesta, motivata e documentata, da parte di due dipendenti della medesima categoria e figura professionale corrispondente o equiparabile sulla base del relativo mansionario e previo accordo delle Amministrazioni di appartenenza
- c. Attraverso l'adozione di un bando di mobilità da parte dell'amministrazione cui va riservata adeguata pubblicità e riservato ai dipendenti a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova

15. Quale delle seguenti affermazioni è corretta:

- a. L'arco temporale di distribuzione dell'orario di lavoro nelle A.P.S.P. non può eccedere le dieci ore giornaliere
- b. L'arco temporale di distribuzione dell'orario di lavoro nelle A.P.S.P. non potrebbe eccedere le undici ore giornaliere, salvo apposita deroga da stabilirsi in accordo decentrato rispetto ad alcune figure professionali
- c. L'arco temporale di distribuzione dell'orario di lavoro nelle A.P.S.P. deve essere tassativamente inferiore alle 12 ore

16. I provvedimenti amministrativi di un'A.P.S.P. della provincia di Trento, dichiarati immediatamente eseguibili, vanno pubblicati all'albo dell'Ente entro:

- a. 1 giorno
- b. 5 giorni
- c. 7 giorni

17. La definizione di organigramma aziendale è:

- a. un documento che rappresenta la struttura organizzativa dell'impresa
- b. un documento il cui scopo è quello di ufficializzare ed evidenziare in forma scritta funzioni e compiti delle Risorse Umane dell'Azienda
- c. un documento di rilevazione dei fabbisogni organizzativi che evidenzia i posti acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali

18. Quale delle seguenti affermazioni è corretta:

- a. Le ferie non possono essere trasformate in permessi orari
- b. Le ferie maturate e non fruita non possono essere cedute a titolo gratuito
- c. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia

19. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue (fino alla categoria B):

- a. Sei mesi
- b. Cinque mesi
- c. Quattro mesi

20. Quali sono i termini di preavviso nel caso di recesso presentato da dipendente assunto a tempo determinato?

- a. 10 o 20 giorni
- b. 5 giorni
- c. 1 mese

A) Il candidato descriva sinteticamente cosa rappresenta la perdita di esercizio e le possibili ripercussioni sul bilancio e/o sulla gestione.

B) Elenchi il candidato i principali permessi retribuiti previsti dal vigente CCPL che sono riconosciuti al personale dipendente

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO PARZIALE
(18H/SETT.LI) A TEMPO INDETERMINATO IN FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO -
CATEGORIA C – LIVELLO BASE – 1^A POSIZIONE RETRIBUTIVA**

PROVA SCRITTA 3

1. Se una fattura è stata emessa il 31/01/2022 ma è relativa a spese per canoni di manutenzione anche del mese di dicembre 2021, in contabilità in contropartita del relativo costo al 31/12/2021 posso registrare:

- a. Un rateo passivo
- b. Un risconto passivo
- c. Rateo attivo

2. Nel conto economico del bilancio di esercizio:

- a. Le voci vengono imputate secondo il criterio di cassa
- b. Viene rappresentata la consistenza delle attività, delle passività e del patrimonio netto
- c. **Vengono evidenziate le componenti positive e negative dell'attività**

3. Gli accantonamenti per rischi ed oneri:

- a. Rappresentano quantità di denaro accantonata fisicamente presso i locali dell'A.P.S.P. o un istituto di credito
- b. **Coprono perdite o debiti di natura determinata, di esistenza certa o probabile**
- c. Coprono perdite o debiti originati da dilazioni di pagamento inusuali

4. Cos'è un rateo?

- a. **Sono quote di entrate o uscite future, relative a rendite e spese già maturate, che avranno la loro manifestazione numeraria nel prossimo esercizio;**
- b. Sono voci di bilancio sempre presenti;
- c. Sono quote di costi o di ricavi non ancora maturate che hanno già avuto la loro manifestazione numeraria

5. Non costituisce una voce di ricavo per il Bilancio di una A.P.S.P.

- a. La retta alberghiera
- b. **Il saldo attivo del conto corrente di tesoreria**
- c. Il canone di locazione della palestra

6. Il bilancio preventivo economico pluriennale:

- a. Copre un periodo massimo di tre anni
- b. Viene aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio di esercizio
- c. **Viene aggiornato annualmente contestualmente alla predisposizione e approvazione del budget.**

7. In sede di assestamento, le rettifiche di storno:

- a. Servono a contabilizzare nell'esercizio in chiusura costi e ricavi non ancora registrati in contabilità perché aventi manifestazione finanziaria futura
- b. **Servono a rinviare a futuri esercizi costi e ricavi la cui manifestazione finanziaria è già avvenuta**
- c. Possono essere espresse attraverso l'ammortamento

8. Se nel corso dell'esercizio le rimanenze finali di merci diminuiscono rispetto alla loro consistenza all'inizio dell'esercizio:

- a. L'ammontare dei costi di esercizio si riduce
- b. L'ammontare dei costi di esercizio si incrementa**
- c. I costi di esercizio restano gli stessi perché le rimanenze di magazzino sono un valore di competenza dei futuri esercizi

9. Il Bilancio preventivo economico annuale (Budget):

- a. Ha funzione autorizzatoria
- b. E' uno strumento di programmazione e controllo**
- c. Viene approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile

10. Il bilancio di esercizio di una A.P.S.P. viene approvato da:

- a. Il Direttore
- b. Il Consiglio di Amministrazione**
- c. Il Consiglio Regionale

11. Quali, tra i seguenti, non è elemento essenziale dell'atto amministrativo?

- a. Il soggetto, l'oggetto, la causa
- b. La condizione, il termine, l'onere**
- c. Il contenuto, la forma

12. Quale dei seguenti insiemi di elementi contenuti nel contratto di lavoro individuale è scorretto?

- a. L'identità delle parti, la data di inizio del rapporto di lavoro, la tipologia del rapporto di lavoro precisando il termine finale nel caso si tratti di rapporto di lavoro a tempo determinato
- b. L'identità delle parti, la data di inizio del rapporto di lavoro, la durata del periodo di prova, i termini del preavviso in caso di recesso, la delega a favore dell'organizzazione sindacale prescelta per la riscossione del contributo sindacale**
- c. la tipologia del rapporto di lavoro precisando il termine finale nel caso si tratti di rapporto di lavoro a tempo determinato, la categoria ed il livello di inquadramento attribuiti al lavoratore, l'orario di lavoro

13. Quale delle seguenti affermazioni è corretta:

- a. Il personale ha diritto ai giorni riposo previsti nella sequenza adottata, previa concertazione con le OO.SS..
- b. Il personale ha diritto ad un giorno di riposo ogni sette giorni, che, di regola, deve coincidere con la domenica**
- c. Il personale ha diritto ad almeno due giorni di riposo settimanale

14. Consigli di Amministrazione delle A.P.S.P. possono essere sciolti prima del termine del loro mandato?

- a. Sì, nel caso non si attengano alle disposizioni degli Enti designanti
- b. Sì**
- c. Sì, a seguito nuove elezioni comunali

15. L'amministrazione può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, in particolare nei seguenti casi tranne:

- a. per la sostituzione di personale comunque assente e per la copertura temporanea di posti vacanti
- b. per l'esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario (es. pianificazione urbanistica, progetto speciale opere pubbliche, partecipazione a progetti di ricerca, ecc.) e per far fronte ad innovazioni organizzative, quando alle stesse non sia possibile provvedere con il personale in servizio
- c. per la sostituzione di personale in servizi nei quali sia operante una sospensione dei rapporti o una riduzione dell'orario, con diritto al trattamento di integrazione salariale, che interessino lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto a termine

16. Le finalità di una A.P.S.P. sono:

- a. Accogliere persone con oltre 65 anni con problemi di solitudine e abitativi
- b. Curare malati cronici e terminali
- c. Prevenire, ridurre o eliminare le condizioni di disagio individuale e familiare, erogando interventi socio-assistenziali e socio-sanitari

17. Le seguenti affermazioni sono corrette tranne:

- a. La concessione del permesso studio ai dipendenti che frequentano l'università, dopo il primo anno di iscrizione, è subordinata al superamento di 15 crediti in ciascun anno solare, così come disciplinati dal D.M. 22.10.2004, n. 270
- b. Ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del S.S.P. o con esso convenzionato attesti che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro
- c. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di dodici mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente l'episodio morboso in corso

18. 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:

- a. Sì, sempre
- b. No, mai
- c. Sì, ma solo se deve usufruire di ferie arretrate

19. Salvo il caso di licenziamento senza preavviso, il recesso dal rapporto deve avvenire con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso: quale dei seguenti termini di preavviso non è corretta?

- a. 1 mese per i dipendenti inquadrati nella categoria A
- b. 2 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria B
- c. 3 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria C

20. Quali sono i termini di preavviso nel caso di dimissioni per i dipendenti assunti a tempo indeterminato inquadrati nella categoria C?

- a. 2 mesi
- b. 1,5 mesi
- c. 1 mese

A) Il Candidato descriva che cosa rappresenta lo Stato Patrimoniale, quali sono le principali voci che lo compongono e come vengono classificate

B) Elenchi il candidato i diritti riconosciuti al personale dipendente di una A.P.S.P.
