

PRINCIPI DI NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E PRIVACY

1. Cosa si intende per trasparenza della pubblica amministrazione

- 1) la trasparenza è intesa come l'accessibilità parziale a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei richiedenti tale documentazione, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- 3) la trasparenza è intesa come l'accessibilità totale a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei lavoratori del settore, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

2. Da chi deve essere approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione?

- 1) Dall'Organo di indirizzo politico
- 2) Dal responsabile della prevenzione della corruzione
- 3) Da una votazione del personale, espressa a maggioranza qualificata

3. Qual è la normativa di riferimento in materia di trasparenza?

- 1) Legge 190/2012
- 2) decreto legislativo 629/94
- 3) decreto legislativo 33/2013

4. E' Possibile effettuare una segnalazione di illecito:

- 1) Tramite il modulo scaricabile dal sito web della Procura della Repubblica
- 2) Tramite procedura telematica presente sul sito dell'AGCOM
- 3) Tramite procedura telematica presente sul sito dell'ANAC

5. E' possibile un'adozione meramente facoltativa del Piano di prevenzione della corruzione?

- 1) No, mai
- 2) Si, a seconda del numero dei dipendenti
- 3) Si, a seconda del numero dei dirigenti

6. Cosa si intende per GDPR (Regolamento EU 679/2016)?

- 1) La raccolta della normativa dei paesi OCSE in tema di protocolli di trasmissione dati via Internet
- 2) Il Regolamento Generale della Documentazione Personale
- 3) Il Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali

7. Il c.d. "Principio di minimizzazione" introdotto dal GDPR (Regolamento EU 679/2016) precisa che:

1. I costi originati dal trattamento dei dati personali devono essere ridotti al massimo
2. La raccolta dei dati personali deve essere rigorosamente limitata a quelli strettamente necessari alla realizzazione della finalità per la quale vengono elaborati
3. Le richieste di consenso all'uso dei dati personali devono essere strettamente limitate all'uso cui sono destinati i dati stessi

PRINCIPI E CRITERI DELLA CONTABILITA' "ECONOMICO-PATRIMONIALE" E DELLA "CONTABILITA' ANALITICA"

8. Cosa si intende per equilibrio finanziario

- 1) Si intende una situazione di equilibrio finanziario quando il flusso delle entrate è costantemente in grado di fronteggiare il flusso delle uscite
- 2) Si intende una situazione di equilibrio finanziario quando il flusso delle entrate è costantemente maggiore delle uscite
- 3) L'equilibrio finanziario si raggiunge quando entrate e uscite si pareggiano

9. Qual è l'unità temporale della gestione di un Bilancio nelle Università?

- 1) L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che comincia il 1° gennaio e termina il 31 Marzo dell'anno successivo



- 2) L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che comincia il 1° gennaio e termina il 31 Gennaio dell'anno successivo
- 3) L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno

10. Il principio della annualità:

1. I documenti del sistema di bilancio, sia di previsione che di rendiconto sono predisposti a cadenza annuale e si riferiscono ad un periodo di gestione che coincide con l'anno solare
2. I documenti del sistema di bilancio, sia di previsione che di rendiconto sono predisposti a cadenza annuale e si riferiscono ad un periodo di gestione che coincide con l'anno accademico
3. I documenti del sistema di bilancio, sia di previsione che di rendiconto sono predisposti a cadenza annuale e si riferiscono ad un periodo di gestione che coincide 1° gennaio e termina il 31 gennaio dell'anno successivo

11. Il principio della prevalenza della sostanza sulla forma:

- 1) Le informazioni contabili devono essere rilevate al momento dell'incasso
- 2) Le informazioni contabili devono essere rilevate a fine esercizio di gestione
- 3) Le informazioni contabili devono essere rilevate contabilmente e secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e, quindi, alla realtà che li ha generati.

12. Budget economico:

- 1) Il Budget economico è il documento di sintesi che mette in evidenza l'andamento della gestione mediante la determinazione di due grandezze fondamentali: - la differenza tra proventi e costi operativi - il risultato economico di esercizio previsionale
- 2) Il Budget economico è il documento di sintesi che mette in evidenza gli investimenti in immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie
- 3) Il Budget economico è il documento di sintesi che mette in evidenza l'andamento della gestione mediante la determinazione di tre grandezze fondamentali: - la differenza tra proventi e costi operativi - il risultato economico di esercizio previsionale - gli investimenti

13. Il premio annuale di assicurazione corrisposto da un Ateneo in via anticipata il 1° settembre dell'anno n, è pari a 1000 Euro. L'impatto sul conto economico del bilancio dell'Ateneo dell'anno n è pari a:

- 1) $4/12 * 1000$
- 2) 1000
- 3) $8/12 * 1000$



14. Un Ateneo acquisisce un'attrezzatura scientifica nell'anno n di importo complessivo pari a 5000 Euro. L'aliquota di ammortamento annua è pari al 20%. L'impatto dell'acquisto sul conto economico dell'anno n è pari a:

- 1) 5000 Euro
- 2) 1000 Euro
- 3) 200 Euro

15. L'attivo dello Stato Patrimoniale del bilancio di un Ateneo è un documento che contiene, tra le altre voci:

1. I debiti dell'Ateneo
2. I proventi dell'Ateneo
3. I crediti dell'Ateneo

16. Le tasse e i contributi degli studenti per l'iscrizione ai corsi dell'offerta formativa (corsi di laurea, master, ecc.) sono contenuti nel bilancio di un Ateneo:

1. Tra le immobilizzazioni materiali
2. Nei proventi
3. Nelle imposte sul reddito

17. Nel caso in cui un credito di un Ateneo possa diventare non esigibile, a causa ad esempio del fallimento dell'azienda con cui un dipartimento aveva stipulato un contratto di ricerca, quale operazione contabile è necessario effettuare:

1. Cancellare il credito in bilancio
2. Mantenere invariato il valore del credito in bilancio
3. Stimare la percentuale di riduzione dell'importo del credito e inserire nel bilancio il valore del credito che si presume di ottenere

NORMATIVA FISCALE

18. Cos'è lo Split payment?

- 1) Un sistema di fatturazione della pubblica amministrazione
- 2) Lo split payment è un processo di scissione dei pagamenti dell'Iva all'erario, nel momento dell'acquisto di beni e/o servizi, comprati da parte della pubblica amministrazione (PA).



3) Un sistema di pagamento utilizzato dalla pubblica amministrazione nell'acquisto di soli servizi

19. Sostituto d'imposta

- 1) Un sostituto d'imposta è soggetto tenuto a sostituire totalmente o in parte il contribuente nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria
- 2) Centri Autorizzati di Assistenza Fiscale, sono sostituti d'imposta
- 3) Solo un'amministrazione pubblica può essere sostituto d'imposta

20. Gli Atenei possono effettuare:

- 1) Solo attività di tipo istituzionale
- 2) Solo attività di tipo commerciale
- 3) Sia attività di tipo commerciale che di tipo istituzionale

21. L'IVA relativa all'acquisto di un bene nell'ambito dell'attività commerciale:

- 1) È un costo
- 2) È un credito verso l'erario
- 3) È un debito verso l'erario

22. La Certificazione Unica (CU) viene rilasciata a quale scopo?

1. Attestare i redditi assoggettati a ritenuta alla fonte Irpef
2. Attestare le ore lavorate dal dipendente nel corso dell'anno precedente
3. Raccogliere in un unico documento dati rilevanti a fini della gestione del rapporto di lavoro

23. L'imposta sul reddito delle persone fisiche (Irpef)

1. È un'imposta progressiva a scaglioni di reddito
2. È un'imposta proporzionale al reddito consumato
3. È un'imposta proporzionale al reddito prodotto

24. Il conguaglio fiscale

1. Rappresenta una stima dell'Irpef che sarà dovuta dal contribuente



2. È un'operazione necessaria per definire in modo certo l'ammontare del debito o credito Irpef dei dipendenti, maturato nel periodo preso in considerazione
3. Rappresenta una misura con la quale il fisco ed il contribuente giungono ad una definizione agevolata dei ricorsi tributari

25. L'assistenza fiscale del sostituto

1. Permette al dipendente di saldare il debito fiscale o riscuotere il credito verso l'erario direttamente con la busta paga di luglio
2. Consiste nel patrocinio, offerto dal sostituto di imposta ai propri dipendenti, a loro difesa nei ricorsi contro avvisi di accertamento irrogati dall'Amministrazione Finanziaria
3. È un istituto dichiarato incostituzionale nel 2021

