Impiegato di commercio AFC/Impiegata di commercio AFC del ramo di formazione e d'esame

Amministrazione pubblica

Pratica professionale scritta/seconda parte/Oval CI specifici per gli stagiaire SMC 3+1 **Serie 2022/01**

Cognome e nome del candidato/ della candidata _____

Numero del candidato/ della candidata _____

Centro professionale commerciale (scuola) _____

Azienda formatrice _____

Visti dei periti sulle domande corrette:

12	13	14	Punteggio ottenuto (totale di 30 %)
/8	/12	/10	

Firma perito/perita d'esame 1: _____

Firma perito/perita d'esame 2: _____

Esercizio 12

Punti

Obiettivo di valutazione	1.1.6.1	Evadere le fatture in entrata e in uscita	8 punti

Premessa

Quando si emettono delle fatture devono essere soddisfatte prescrizioni e criteri formali.

Il compito si compone di 1 parte (a.). Potete ottenere al massimo 8 punti.

Compito

a. Elencate 8 criteri formali necessari per l'emissione di una fattura.
   Per ogni criterio corretto ricevete 1 punto.

1

1

1

1

1

1

1

1

1

T 8

Punteggio ottenuto

Punti

Esercizio 13

Obiettivo di valutazione	**1.1.7.1**	**Sbrigare la corrispondenza**	**12 punti**

Premessa

I Cantoni sostengono le persone in formazione con delle borse di studio se sono soddisfatti i requisiti legali pertinenti. Le persone in formazione devono richiedere le borse di studio compilando il formulario, in modo completo e veritiero, e allegando tutti i documenti necessari. State svolgendo il vostro stage presso l'ufficio cantonale degli aiuti allo studio e aiutate il responsabile dell'ufficio a verificare, in prima istanza, la ricezione completa delle richieste. Se una richiesta non è stata compilata completamente o non sono stati allegati i documenti necessari il richiedente ne sarà informato per iscritto. Il richiedente ha la possibilità di inoltrare le informazioni o i documenti mancanti entro il termine stabilito.

Il 1° giugno 2022 l'ufficio cantonale degli aiuti allo studio ha ricevuto la richiesta di borsa di studio di Enea Rinaldi e da una prima verifica emerge che mancano alcune informazioni (numero AVS, conto bancario/postale per il pagamento della borsa di studio, importo delle spese di viaggio) e documenti (conferma della formazione, dichiarazione fiscale dei genitori, contratto di locazione).
Il responsabile dell'ufficio vi chiede di informare Enea Rinaldi, per iscritto, di quanto constatato e di richiedere le informazioni e i documenti mancanti entro un determinato termine. In caso di mancato rispetto del termine la domanda non potrà essere evasa e sarà respinta.

Il compito si compone di 1 parte (a.). Potete ottenere al massimo 12 punti.

Compito

a. Preparate una lettera corretta, completa e priva di errori che contenga tutti gli elementi richiesti dal vostro superiore.
   Assicuratevi che il testo sia comprensibile e che sia presentato in modo professionale.

Punteggio ottenuto

Punti

12

T 12

Punteggio ottenuto

Esercizio 14

Punti

Obiettivo di valutazione	1.1.3.3.3	Basi degli atti amministrativi	10 punti

Premessa

Continuazione dall'esercizio 13

Enea Rinaldi ha risposto alla lettera dell'ufficio cantonale degli aiuti allo studio e ha presentato puntualmente tutte le informazioni e i documenti mancanti.

La richiesta ha potuto essere elaborata ed Enea Rinaldi, secondo la base legale, riceve una borsa di studio di CHF 5'000.00.

La borsa di studio è assegnata tramite una decisione.

Il compito si compone di 2 parti (a. e b.). Potete ottenere al massimo 8 punti.

Compito

a. Affinché una decisione sia vincolante ai sensi della legge questa dovrà rispettare determinate condizioni.
   Elencate 8 elementi che devono essere contenuti obbligatoriamente in una decisione.
   Per la soluzione corretta ricevete 8 punti.

Elemento 1 _____ **1**

Elemento 2 _____ **1**

Elemento 3 _____ **1**

Elemento 4 _____ **1**

Elemento 5 _____ **1**

Elemento 6 _____ **1**

Elemento 7 _____ **1**

Elemento 8 _____ **1**

T 8

Punteggio ottenuto

b. Spiegate il termine "rimedi giuridici".
Per una spiegazione corretta ricevete 2 punti.

Punti

2

T 2

Punteggio ottenuto