



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

Pratica professionale scritta/prima parte /Oval dell'azienda e Oval CI per tutti

Serie 2017/01

**Cognome e nome del
candidato/della candidata** _____

**Numero del candidato/
della candidata** _____

**Centro professionale
commerciale (scuola)** _____

Azienda formatrice _____

Visti dei periti sulle domande corrette:

1	2	3	4	5	6	7
/10	/10	/10	/10	/12	/8	/10

Punteggio ottenuto (totale di 70 %)

Firma perito/perita d'esame 1: _____

Firma perito/perita d'esame 2: _____

Esercizio 1

Punti

Obiettivo di valutazione	1.1.3.4.1	Diritto all'informazione	10 punti
---------------------------------	------------------	---------------------------------	-----------------

Premessa

Il principio di trasparenza promuove la trasparenza dell'amministrazione, rafforzando così la fiducia della popolazione nelle istituzioni pubbliche. La trasparenza delle attività e dell'operato dello Stato è di particolare importanza. I processi e le relazioni tra la popolazione e gli enti competenti sono al centro dell'attenzione.

L'esercizio è suddiviso in 5 parti (a.-e.). Potete ottenere al massimo 10 punti.

Compito

- a. In che cosa consiste, nella pratica, l'«informazione d'ufficio»? Fate un esempio concreto e citate con quale mezzo (supporto) è possibile informare. L'esempio corretto vale 1 punto e il mezzo d'informazione 1 punto supplementare, per un totale di 2 punti.

Esempio	Mezzo (supporto) d'informazione

1
1

- b. Per quale motivo le sedute degli organi legislativi sono pubbliche? La risposta corretta vale 1 punto.

1

- c. Il diritto all'informazione (principio di trasparenza) prevede tre sottosettori. Citate questi tre sottosettori. Ogni risposta corretta vale 1 punto, per un totale di 3 punti.

1

1

1

T 6Punteggio
ottenuto

d. Che cosa si intende per governo elettronico (e-government)? La risposta corretta vale 2 punti.

Punti

2

e. Qual è l'obiettivo del Governo elettronico (e-government)? Fate un esempio concreto. L'obiettivo descritto correttamente vale 1 punto e un esempio corretto 1 punto supplementare, per un totale di 2 punti.

Obiettivo	Esempio

1

1

T 4

**Punteggio
ottenuto**

Esercizio 2

Punti

Obiettivo di valutazione	1.1.3.4.2	Protezione dei dati/segreto d'ufficio	10 punti
	1.1.3.4	Svolgere le attività operative	

Premessa

Il principio di trasparenza conosce dei limiti nella gestione di dati personali. La protezione dei dati tutela i diritti di privacy del singolo individuo i cui dati vengono elaborati.

L'esercizio è suddiviso in 6 parti (a.-f.). Potete ottenere al massimo 10 punti.

Compito

a. Definite il concetto di «dati personali». La risposta corretta vale 1 punto.

1

b. Una persona è identificata quando la sua identità può essere determinata direttamente dalle informazioni a disposizione. Citare un esempio di tale informazione/tale documento. La risposta corretta vale 1 punto.

1

c. Che cosa si intende per «persona identificabile»? La risposta corretta vale 1 punto.

1

d. Che cosa significa il diritto di visionare atti relativi alla propria persona? La risposta corretta vale 1 punto.

1

T 4

Punteggio
ottenuto

e. Il concetto di «segreto d'ufficio» è spesso oggetto di discussioni. Rispondete alle seguenti domande:

Punti

- e1 Cosa si intende per «segreto d'ufficio»?
 e2 Cosa succede in caso di violazione del segreto d'ufficio?
 e3 Qual è la durata del segreto d'ufficio?

Ogni risposta completa e corretta vale 1 punto, per un totale di 3 punti.

e1

1

e2

1

e3

1

f. Lavorate nell'ufficio stipendi della vostra amministrazione pubblica. Vi telefona Maria Bianchi per sapere quanto guadagna suo fratello Rodolfo Bianchi, addetto alle pulizie e alla manutenzione. Afferma di avere assolutamente bisogno di questa informazione perché vorrebbe calcolare in che misura possa, con suo fratello e sua sorella, sostenere finanziariamente gli anziani genitori. Aggiunge che suo fratello è notoriamente inaffidabile e non sa neanche esattamente quanto guadagna.

Che cosa rispondete alla signora Bianchi? La risposta corretta vale 3 punti.

3

T 6

 Punteggio
 ottenuto

Esercizio 3

Punti

Obiettivo di valutazione	1.1.3.4.3	Archiviazione	10 punti
---------------------------------	------------------	----------------------	-----------------

Premessa

Il nostro sistema democratico vive, tra l'altro, anche grazie al libero accesso a media e informazioni di tutti i tipi. Anche l'operato dello Stato deve essere trasparente e giustificabile. In questo ambito gli archivi pubblici rivestono una grande importanza.

L'esercizio è suddiviso in 3 parti (a.-c.). Potete ottenere al massimo 10 punti.

Compito

- a. Gli archivi comunali, gli archivi di Stato dei cantoni e l'Archivio federale della Confederazione svizzera svolgono tre funzioni. Illustrate queste 3 funzioni. Ogni risposta corretta vale 1 punto, per un totale di 3 punti.

1

1

1

- b. Indicate tre punti importanti previsti in un sistema di classificazione degli atti. Ogni risposta corretta vale 1 punto, per un totale di 3 punti.

1

1

1

- c. Il ciclo di vita dei documenti è lo stesso a tutti e tre i livelli statali e per questo motivo si tende a rappresentarlo in maniera schematica. Completate lo schema seguente. Ogni casella completata correttamente vale 1 punto, per un totale di 4 punti.

Livello	1	2	3
Procedura		Conservazione a tempo determinato (durata minima della conservazione)	
Luogo	Ufficio/classificazione		

1

1

1

1

T 10

Punteggio ottenuto

Esercizio 4

Punti

Obiettivo di valutazione	1.1.4.1.1	L'importanza delle relazioni pubbliche per le pubbliche amministrazioni	10 punti
---------------------------------	------------------	--	-----------------

Premessa

Le relazioni pubbliche si distinguono nettamente dal marketing e dalla pubblicità. Fondamentale per le relazioni pubbliche è il modo in cui si instaurano i contatti tra l'autorità/l'amministrazione pubblica e i gruppi d'interesse esterni e interni.

L'esercizio è suddiviso in 3 parti (a.-c.). Potete ottenere al massimo 10 punti.

Compito

- a. Indicate tre obiettivi delle relazioni pubbliche. Ogni risposta corretta vale 1 punto, per un totale di 3 punti.

1

1

1

- b. Nelle relazioni pubbliche quali obiettivi si perseguono con il materiale di voto riprodotto sulla pagina seguente? La risposta corretta vale 3 punti.

3

- c. Come si raggiunge l'obiettivo summenzionato con questo materiale di voto? La risposta corretta vale 4 punti.


4

T 10

Punteggio ottenuto

Votazione popolare
del 5 giugno 2016
Spiegazioni del Consiglio federale

- 1 Iniziativa popolare
«A favore del servizio pubblico»
- 2 Iniziativa popolare
«Per un reddito di base
incondizionato»
- 3 Iniziativa popolare
«Per un equo finanziamento
dei trasporti»
- 4 Modifica della legge sulla
medicina della procreazione
(LPAM)
- 5 Modifica della legge sull'asilo
(LAsi)

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Su che cosa si vota?

Iniziativa popolare «A favore del servizio pubblico»
L'iniziativa chiede che nel settore delle prestazioni di base la Confederazione e le imprese parastatali non mirino a conseguire profitti e che i salari in tali imprese non siano superiori a quelli dell'Amministrazione federale.

Spiegazioni pagine 4–11
Testo in votazione pagina 6

Iniziativa popolare «Per un reddito di base incondizionato»
L'iniziativa chiede alla Confederazione di istituire un reddito di base incondizionato affinché tutta la popolazione possa condurre un'esistenza dignitosa e partecipare alla vita pubblica, anche senza esercitare un'attività lucrativa.

Spiegazioni pagine 12–21
Testo in votazione pagina 18

Iniziativa popolare «Per un equo finanziamento dei trasporti»
L'iniziativa chiede che l'imposta sugli oli minerali riscossa sui carburanti venga utilizzata esclusivamente per spese connesse alla circolazione stradale. Attualmente il suo gettito è suddiviso a metà tra la circolazione stradale e gli altri compiti della Confederazione.

Spiegazioni pagine 22–31
Testo in votazione pagine 27–28

2

Punti

Punteggio
ottenuto

Esercizio 5

Punti

Obiettivi di valutazione	1.1.4.1.3	Descrivere le misure di marketing per promuovere la posizione geografica Servire in modo adeguato i gruppi d'interesse interni ed esterni	12 punti
	1.1.2.2		

Premessa

Un vostro caro amico ha cambiato posto di lavoro ed è molto contento. Ha appena terminato il periodo di prova e ora vorrebbe traslocare e avvicinarsi al posto di lavoro perché le circa due ore di viaggio al giorno per andare e tornare dal lavoro cominciano a pesargli. Vi chiede un consiglio perché non sa bene come procedere e a quali aspetti prestare attenzione per trovare il domicilio ideale.

L'esercizio è suddiviso in 3 parti (a.-c.). Potete ottenere al massimo 12 punti.

Compito

- a. Proponente al vostro amico di chiarire quali sono i suoi bisogni. A tale scopo preparate un elenco con 6 aspetti sui quali dovrebbe esprimere, per iscritto, le proprie esigenze. Ogni aspetto pertinente vale 1 punto, per un totale di 6 punti.

1

1

1

1

1

1

- b. Consigliate inoltre al vostro amico di raccogliere informazioni sul suo potenziale nuovo comune. Purtroppo il vostro amico non capisce bene cosa fare e ha bisogno di indicazioni precise su come procurarsi le informazioni. Citate 2 diversi modi per procurarsi informazioni. Ogni risposta corretta e pertinente vale 1 punto, per un totale di 2 punti.

2

T 8Punteggio
ottenuto

- c. A questo punto il vostro amico vi dice: «Quando avrò raccolto tutte queste informazioni (compito a.) come le elaboro?» Spiegategli come valutare le informazioni raccolte, in modo tale che riesca a decidere in breve tempo quale domicilio faccia al caso suo sulla base dei documenti a sua disposizione.

Un suggerimento pertinente e utile su come valutare le informazioni vale 4 punti:

- presentazione chiara: 1 punto
- presa in considerazione dei bisogni: 1 punto
- possibilità di fare dei paragoni: 1 punto
- possibilità di fare delle valutazioni: 1 punto

Punti

4

T 4

Punteggio
ottenuto

Esercizio 6

Punti

Obiettivo di valutazione	1.1.5.1.1	Organigramma	8 punti
---------------------------------	------------------	---------------------	----------------

Premessa

Questo è l'organigramma del comune di Esempiopoli:



L'esercizio è suddiviso in 6 parti (a.-f.). Potete ottenere al massimo 8 punti.

Compito

a. Descrivete la via di servizio (detta anche via d'informazione e via d'ordine) del funzionario amministrativo Carlo Induni dall'alto verso il basso. La risposta corretta vale 1 punto.

1

b. Chi si occupa del colloquio individuale con Rita Conti? La risposta corretta vale 1 punto.

1

c. A chi è autorizzato a dare istruzioni il segretario comunale Pietro Moggi? La risposta corretta vale 1 punto.

1

T 3

Punteggio ottenuto

d. Pietro Moggi si sente sempre più sotto pressione a causa di tutti i compiti che deve svolgere nella sua funzione di segretario comunale. Ha assolutamente bisogno di essere sgravato da qualche compito, senza però vedersi ridotto il proprio potere decisionale. Proponete a Pietro Moggi un cambiamento a livello organizzativo conforme ai suoi desideri. Motivate la vostra proposta. La risposta corretta vale 1 punto

Punti

1

e. Indicate il cambiamento che proponete nel compito d. direttamente nell'organigramma del comune di Esempio. La risposta corretta vale 1 punto.



1

f. Citate 3 motivi per cui è opportuno redigere un organigramma. Ogni motivo corretto vale 1 punto, per un totale di 3 punti.

3

T 5

Punteggio ottenuto

Esercizio 7

Punti

Obiettivo di valutazione	1.1.6.3	Spiegare i costi e i ricavi	10 punti
---------------------------------	----------------	------------------------------------	-----------------

Premessa

Al termine della vostra formazione iniziate a lavorare presso il servizio finanziario di un'amministrazione pubblica. Nell'ambito della vostra attività vi occupate, tra l'altro, dei pagamenti in entrata e in uscita, nonché della contabilizzazione e della registrazione delle fatture.

Per svolgere il seguente compito potete rifarvi al modello contabile armonizzato 1 (MCA1) oppure al modello contabile armonizzato 2 (MCA2). Tutte le risposte devono rifarsi allo stesso modello contabile, quindi dovete scegliere uno dei due modelli e svolgere solo il compito riguardante quel modello.

Scelgo il seguente modello:

- modello contabile armonizzato 1 (MCA1) → compito a1. (pagine 12 – 15)
 modello contabile armonizzato 2 (MCA2) → compito a2. (pagine 16 – 18)

Compito riguardante il MCA1

- a1. Sulla pagina seguente trovate un estratto del piano contabile generale (conto di gestione corrente secondo il MCA1) delle amministrazioni pubbliche. Completate la tabella seguente. Ogni riga completata correttamente vale 1 punto, per un totale di 10 punti.

Conto	Descrizione
	Compenso per personale ausiliario
	Spese di riparazione per macchine dell'ufficio costruzioni
366 Economie private	
431 Tasse per servizi amministrativi	
	Indennità per esborsi a favore delle autorità o delle commissioni.

5

T 5

Punteggio
ottenuto

Conto	Descrizione	Punti
332 Su beni amministrativi: ammortamenti supplementari		
303 Contributi AVS, AI, IPG e AD		5
437 Multe		
	Ricavi che comportano una riduzione delle spese.	
	Illuminazione di strade, impianti pubblici ecc.	
		T 5
		Punteggio ottenuto

Piano contabile generale per il compito a1. (MCA1)

3	Spese correnti	4	Ricavi correnti
30	Spese per il personale	40	Imposte
300	Onorari ed indennità a autorità, commissioni e magistrati	400	Imposte sul reddito e sulla sostanza
301	Stipendi ed indennità al personale amministrativo e d'esercizio	401	Imposte sull'utile e sul capitale
302	Stipendi ed indennità a docenti	402	Imposte immobiliari
303	Contributi AVS, AI, IPG e AD	403	Imposte speciali sul reddito della sostanza
304	Contributi a casse pensioni e di previdenza	404	Imposta sul capitale
305	Premi assicurazione infortuni e malattie	405	Imposte di successioni e donazione
306	Abbigliamenti di servizio, indennità di alloggi e pasti	406	Imposte per possesso e sul dispendio
307	Prestazioni per beneficiari di rendite	407	Imposte sul consumo
308	Compensi a terzi per personale avventizio	41	Regalie e concessioni
309	Altre spese per il personale	410	Regalie e concessioni
31	Spese per beni e servizi	42	Redditi della sostanza
310	Materiale d'ufficio, scolastico e stampati	420	Interessi da banche
311	Acquisto mobili, macchine, veicoli e attrezzature	421	Crediti
312	Acqua, energia e combustibili	422	Collocamenti di beni patrimoniali (senza redditi immobiliari)
313	Materiale di consumo	423	Redditi immobiliari dei beni patrimoniali
314	Manutenzione stabili e strutture (prestazioni di terzi)	424	Utili contabili su beni patrimoniali
315	Manutenzione mobili, macchine, veicoli e attrezzature (prestazione di terzi)	425	Interessi su prestiti dei beni amministrativi
316	Locazioni, affitti, noleggi e tasse d'utilizzazione	426	Redditi su partecipazioni dei beni amministrativi
317	Rimborso spese	427	Redditi immobiliari dei beni amministrativi
318	Servizi e onorari	429	Altri redditi della sostanza
319	Altre spese per beni e servizi	43	Ricavi per prestazioni, vendite, tasse, diritti e multe
32	Interessi passivi	430	Tasse d'esenzione
320	Interessi passivi per impegni correnti	431	Tasse per servizi amministrativi
321	Interessi passivi per debiti a breve scadenza	432	Ricavi ospedalieri, di case di cura e refezioni in generale
322	Interessi passivi per debiti a media e a lunga scadenza	433	Tasse scolastiche
323	Interessi passivi per conti speciali	434	Altre tasse d'utilizzazione e servizi
329	Altri interessi passivi	435	Vendite
33	Ammortamenti	436	Rimborsi
330	Su beni patrimoniali	437	Multe
331	Su beni amministrativi: ammortamenti ordinari	438	Prestazioni proprie per investimenti
332	Su beni amministrativi: ammortamenti supplementari	439	Altri ricavi per prestazioni e vendite
333	Ammortamento disavanzi d'esercizio accumulati	44	Contributi senza fine specifico
34	Contributi senza precisa destinazione	440	Partecipazione alle entrate della Confederazione
340	Partecipazioni ad entrate per comuni	441	Partecipazione alle entrate dei Cantoni
341	Contributi a comuni	444	Contributi cantonali
35	Rimborsi a enti pubblici	45	Rimborsi da enti pubblici
350	Confederazione	450	Confederazione
351	Cantoni	451	Cantoni
352	Comuni e consorzi comunali	452	Comuni e consorzi comunali
36	Contributi propri	46	Contributi per spese correnti
360	Confederazione	460	Confederazione
361	Cantoni	461	Cantoni
362	Comuni e consorzi comunali	462	Comuni e consorzi comunali
363	Istituti propri	463	Istituti propri
364	Imprese a economia mista	469	Altri contributi per spese correnti
365	Istituzioni private	47	Contributi da riversare
366	Economie private	470	Confederazione
367	Estero	471	Cantoni
		472	Comuni e consorzi comunali
		473	Istituti propri

Punti

Punteggio
ottenuto

37	Riversamento contributi	48	Prelevamenti da finanziamenti speciali
370	Confederazione	480	Accantonamenti per la manutenzione straordinaria delle canalizzazioni
371	Cantoni	481	Contributi sostitutivi per aree verdi e aree di svago
372	Comuni e consorzi comunali	482	Contributi sostitutivi per posteggi
373	Istituti propri	483	Contributi sostitutivi per rifugi PC
374	Imprese a economia mista		
375	Istituzioni private	49	Accrediti interni
376	Economie private	490	Accrediti interni
38	Versamenti a finanziamenti speciali		
380	Accantonamenti per la manutenzione straordinaria delle canalizzazioni		
381	Contributi sostitutivi per aree verdi e aree di svago		
382	Contributi sostitutivi per posteggi		
383	Contributi sostitutivi per rifugi PC		
39	Addebiti interni		
390	Addebiti interni		

Punti

Punteggio
ottenuto

Compito riguardante il MCA2

a2. Sulla pagina seguente trovate un estratto del piano contabile generale (conto corrente secondo il MCA2) delle amministrazioni pubbliche. Completate la tabella seguente. Ogni riga completata correttamente vale 1 punto, per un totale di 10 punti.

Conto	Descrizione
	Compenso per personale ausiliario
	Spese di riparazione per apparecchiature
3637 Contributi a economie domestiche private	
4210 Emolumenti per atti ufficiali	
	Indennità per esborsi a favore delle autorità o delle commissioni (pernottamenti, agevolazioni per abbonamenti ferroviari).
	Ammortamenti ordinari sugli immobili amministrativi ecc. in funzione della durata di utilizzazione
3050 Contributi AVS, AI, IPG e AD del datore di lavoro; spese di amministrazione	
4270 Multe	
	Ricavi di terzi che comportano una riduzione delle spese
	Combustibili, energia, acqua, tasse sui rifiuti degli immobili dei beni amministrativi

Punti

10

T 10
Punteggio
ottenuto

Piano contabile generale per il compito a2. (MCA2)

				Punti
3	Spese	4	Ricavi	
30	Spese per il personale	40	Gettito fiscale	
300	Autorità, commissioni e giudici	400	Imposte dirette di persone fisiche	
301	Stipendi del personale amministrativo e d'esercizio	401	Imposte dirette di persone giuridiche	
302	Stipendi dei docenti	402	Rimanenti imposte dirette	
303	Personale temporaneo	403	Imposte sul possesso e sulla spesa	
3030	<i>Personale temporaneo</i>	41	Regalie e concessioni	
304	Assegni e indennità	42	Ricavi e tasse	
305	Contributi del datore di lavoro	420	Tasse d'esenzione	
3050	<i>Contributi AVS, AI, IPG e AD del datore di lavoro; spese di amministrazione</i>	421	Emolumenti per atti ufficiali	
306	Prestazioni del datore di lavoro	4210	<i>Emolumenti per atti ufficiali</i>	
309	Rimanenti spese per il personale	422	Tasse di ospedali e ospizi, rette	
31	Spese per beni e servizi e altre spese d'esercizio	423	Tasse scolastiche e per corsi	
310	Spese per materiale e merci	424	Tasse di utilizzazione e prestazioni di servizi	
311	Investimenti non attivabili	425	Ricavi da vendite	
312	Approvvigionamento e smaltimento di immobili beni amministrativi	426	Rimborsi	
3120	<i>Approvvigionamento e smaltimento di immobili beni amministrativi</i>	4260	<i>Rimborsi e partecipazioni di terzi</i>	
313	Prestazioni di servizi e onorari	427	Multe	
314	Manutenzione edile e d'esercizio	4270	<i>Multe</i>	
315	Manutenzione di beni mobili e investimenti immateriali	429	Diversi ricavi e tasse	
3150	<i>Manutenzione di mobili e apparecchiature d'ufficio</i>	43	Diversi ricavi	
3151	<i>Manutenzione di macchine, apparecchiature, veicoli</i>	430	Diversi ricavi d'esercizio	
3153	<i>Manutenzione informatica (apparecchiatura)</i>	431	Iscrizioni all'attivo di prestazioni proprie	
3156	<i>Manutenzione di apparecchiature mediche</i>	432	Variazioni delle rimanenze	
3158	<i>Manutenzione di investimenti immateriali</i>	439	Rimanenti ricavi	
3159	<i>Manutenzione di rimanenti investimenti mobili</i>	44	Ricavi finanziari	
316	Pigioni, leasing, fitti, emolumenti di utilizzazione	440	Ricavi a titolo di interessi	
317	Indennità per il rimborso spese	441	Utili realizzati beni patrimoniali	
3170	<i>Spese di viaggio e altre spese</i>	442	Proventi da partecipazioni beni patrimoniali	
3171	<i>Escursioni, gite scolastiche e campi</i>	443	Redditi immobiliari beni patrimoniali	
318	Rettificazioni di valore su crediti	444	Rettificazioni di valore di investimenti beni patrimoniali	
319	Diverse spese d'esercizio	445	Ricavi finanziari da mutui e partecipazioni beni amministrativi	
32	Spese per l'armamento	446	Ricavi finanziari di imprese pubbliche	
33	Ammortamenti dei beni amministrativi	447	Redditi immobiliari beni amministrativi	
330	Investimenti materiali beni amministrativi	448	Ricavi da immobili in locazione	
3300	<i>Ammortamenti pianificati di investimenti materiali</i>	449	Rimanenti ricavi finanziari	
3301	<i>Ammortamenti non pianificati di investimenti materiali</i>	45	Prelievi da fondi e finanziamenti speciali	
332	Ammortamenti di investimenti immateriali	450	Prelievi da fondi e finanziamenti speciali nel capitale di terzi	
339	Ammortamento del disavanzo di bilancio	451	Prelievi da fondi e finanziamenti speciali nel capitale proprio	
34	Spese finanziarie	46	Ricavi da riversamenti	
340	Spese a titolo di interessi	47	Contributi transitori	
341	Perdite conseguite su cambi	48	Ricavi straordinari	
342	Costi di raccolta di capitale e di gestione	49	Compensazioni interne	
343	Spese per immobili beni patrimoniali			
344	Rettificazioni di valore di investimenti beni patrimoniali			
349	Rimanenti spese finanziarie			
35	Versamenti a fondi e a finanziamenti speciali			

 Punteggio ottenuto

	Punti	
350	Versamenti a fondi e a finanziamenti speciali nel capitale di terzi	
351	Versamenti a fondi e a finanziamenti speciali nel capitale proprio	
36	Spese di riversamento	
360	Partecipazioni di terzi a ricavi	
361	Indennizzi a enti pubblici	
362	Perequazione finanziaria e compensazione degli oneri	
363	Contributi a enti pubblici e a terzi	
3630	<i>Contributi alla Confederazione</i>	
3631	<i>Contributi a Cantoni e concordati</i>	
3632	<i>Contributi a Comuni e consorzi comunali</i>	
3633	<i>Contributi ad assicurazioni sociali pubbliche</i>	
3634	<i>Contributi a imprese pubbliche</i>	
3635	<i>Contributi a imprese private</i>	
3636	<i>Contributi a organizzazioni private senza scopo di lucro</i>	
3637	<i>Contributi a economie domestiche private</i>	
3638	<i>Contributi all'estero</i>	
364	Rettificazioni di valore su mutui beni amministrativi	
365	Rettificazioni di valore partecipazioni beni amministrativi	
366	Ammortamenti su contributi agli investimenti	
369	Diverse spese di riversamento	
37	Contributi transitori	
38	Spese straordinarie	
39	Compensazioni interne	
		Punteggio ottenuto