

**DOMANDE BANDO DI CONCORSO PUBBLICO UNIFICATO PER
TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL
PROFILO DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR (CAT.BS) -
PROVA PRATICA - BUSTA 2**

-
- 1) **Traccia 3 -sezione 1: quali, tra i seguenti elementi, la lettera dovrà contenere al fine di garantire la miglior efficacia, informativa e tracciabilità della convocazione?**

TRACCIA 3- Sezione 1

Il candidato predisponga una lettera di convocazione del Collegio di direzione di un'Azienda unità sanitaria locale nel rispetto delle previsioni di cui alla L.R. Toscana n. 40/2005.

1) Traccia 3 - sezione 1: quali, tra i seguenti elementi, la lettera dovrà contenere al fine di garantire la miglior efficacia, informativa e tracciabilità della convocazione?

- Carta intestata del convocante, data e luogo di emissione della lettera, numero di protocollo, destinatari, oggetto, contenuto informativo per la seduta, firma
- Carta intestata del convocante, data e luogo di emissione della lettera, numero di protocollo, oggetto, contenuto informativo per la seduta
- Carta intestata del convocante, data e luogo di emissione della lettera, numero di protocollo, destinatari, informativa sul rispetto della normativa anticontagio da covid, firma

2) Traccia 3 - sezione 1: nell'invio della lettera occorre verificare che i destinatari siano:

- tutti i direttori sanitari di cui all'art. 40 della L.R. Toscana e tutti i coordinatori sanitari e quelli socio sanitari di zona distretto, nonché i direttori di presidio ospedaliero.
- i vicepresidenti del Consiglio dei sanitari, i direttori dei dipartimenti di cui all'art. 69 bis, comma 2 e i direttori infermieristico e tecnico sanitario di cui all'art. 69 quinquies, comma 5 della L.R. Toscana n. 40/2005, il medico di medicina generale ed il pediatra di libera scelta eletti
- i vice presidenti del Consiglio dei sanitari, i direttori dei dipartimenti di cui all'art. 69 bis, comma 2 e i direttori infermieristico e tecnico sanitario di cui all'art. 69 quinquies, comma 5 della L.R. Toscana n. 40/2005, il medico di medicina generale ed il pediatra di libera scelta eletti, i coordinatori sanitari e sociosanitari di zona di cui all'art. 64.2, comma 4 della L.R. Toscana n. 40/2005 ed i direttori dei presidi ospedalieri, nonché il direttore amministrativo e il farmacista incaricato del coordinamento e dell'integrazione delle politiche del farmaco.

3) Traccia 3 - sezione 1: la prima parte della seduta sarà diretta alla nomina del presidente del Collegio di direzione?

- Sì, sempre
- No, perché il presidente del Collegio è nominato dal Presidente della Giunta Regionale
- No, perché il presidente del Collegio di direzione è una carica attribuita dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 40 della L.R. Toscana n. 40 del 2005.

4) Traccia 3 - sezione 1: nell'invio della lettera occorre verificare che l'oggetto rientri nelle competenze del Collegio di direzione e sia:

- programmazione e valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di alta integrazione sanitaria
- programmazione degli obiettivi e valutazione della performance dei direttori sanitari
- discussione del budget dei dipartimenti sanitari

5) Traccia 3 - sezione 1: la richiesta di convocazione è avanzata:

- dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo
- dal Direttore Sanitario

- non serve l'identificazione del richiedente in quanto la richiesta di convocazione della riunione del Collegio di direzione è un atto interno protocollato.

- A Carta intestata del convocante, data e luogo di emissione della lettera, numero di protocollo, destinatari, oggetto, contenuto informativo per la seduta, firma
- B Carta intestata del convocante, data e luogo di emissione della lettera, numero di protocollo, destinatari, informativa sul rispetto della normativa anticontagio da covid, firma
- C Carta intestata del convocante, data e luogo di emissione della lettera, numero di protocollo, oggetto, contenuto informativo per la seduta

2) **Traccia 3 -sezione 1: nell'invio della lettera occorre verificare che i destinatari siano:**

- A i vicepresidenti del Consiglio dei sanitari, i direttori dei dipartimenti di cui all'art. 69 bis, comma 2 e i direttori infermieristico e tecnico sanitario di cui all'art. 69 quinquies, comma 5 della L.R. Toscana n. 40/2005, il medico di medicina generale ed il pediatra di libera scelta eletti
- B i vice presidenti del Consiglio dei sanitari, i direttori dei dipartimenti di cui all'art. 69 bis, comma 2 e i direttori infermieristico e tecnico sanitario di cui all'art. 69 quinquies, comma 5 della L.R. Toscana n. 40/2005, il medico di medicina generale ed il pediatra di libera scelta eletti, i coordinatori sanitari e sociosanitari di zona di cui all'art. 64.2, comma 4 della L.R. Toscana n. 40/2005 ed i direttori dei presidi ospedalieri, nonché il direttore amministrativo e il farmacista incaricato del coordinamento e dell'integrazione delle politiche del farmaco
- C tutti i direttori sanitari di cui all'art. 40 della L.R. Toscana e tutti i coordinatori sanitari e quelli socio sanitari di zona distretto, nonché i direttori di presidio ospedaliero

3) **Traccia 3 -sezione 1: la prima parte della seduta sarà diretta alla nomina del presidente del Collegio di direzione?**

- A No, perché il presidente del Collegio è nominato dal Presidente della Giunta Regionale
- B No, perché il presidente del Collegio di direzione è una carica attribuita dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 40 della L.R. Toscana n. 40 del 2005.
- C Sì, sempre

4) **Traccia 3 -sezione 1: nell'invio della lettera occorre verificare che l'oggetto rientri nelle competenze del Collegio di direzione e sia:**

- A programmazione e valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di alta integrazione sanitaria
- B programmazione degli obiettivi e valutazione della performance dei direttori sanitari
- C discussione del budget dei dipartimenti sanitari

5) **Traccia 3 -sezione 1: la richiesta di convocazione è avanzata:**

- A dal Direttore Sanitario
- B non serve l'identificazione del richiedente in quanto la richiesta di convocazione della riunione del Collegio di direzione è un atto interno protocollato
- C dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo

6) **Traccia 3 -sezione 2: quali, tra i seguenti elementi, dovrà essere riportato nel verbale ai fini della sua completezza, trasparenza e tracciabilità?**

TRACCIA 3 - Sezione 2

Il candidato predisponga il verbale della riunione del Collegio sindacale dell'Azienda unità sanitaria locale nel rispetto delle previsioni di cui alla L.R. Toscana n. 40/2005.

1) Traccia 3 -sezione 2: quali, tra i seguenti elementi, dovrà essere riportato nel verbale ai fini della sua completezza, trasparenza e tracciabilità?

- Data, ora e sede della riunione, ordine del giorno, attestazione dei membri presenti, orario di inizio e chiusura della riunione, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati, firma.
- Data e sede della riunione, ordine del giorno, orario di inizio e chiusura della riunione, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati, firma.
- Data della riunione, ordine del giorno, attestazione dei membri presenti, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati.

2) Traccia 3 -sezione 2: il candidato attesti i componenti legittimati a partecipare alla seduta, che sono:

- I membri nominati dal Direttore Generale sulla base delle designazioni formulate dal Presidente della Giunta regionale e dai Ministeri competenti.
- I membri nominati dal Presidente della Giunta regionale su designazione del Consiglio regionale e dei ministeri competenti.
- I membri nominati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dal Ministero della Salute su designazione del Presidente della Giunta regionale.

3) Traccia 3 -sezione 2: cosa può prevedere l'ordine del giorno della riunione?

- la predisposizione del bilancio di esercizio e del bilancio preventivo economico annuale, nonché delle relative note illustrative
- la verifica della regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili
- l'adozione dei programmi esecutivi e degli atti di indirizzo per la gestione aziendale

4) Traccia 3 - sezione 2: al termine della seduta deve essere data attestazione dei membri partecipanti ai fini della corresponsione dell'indennità annuale e del rimborso delle spese effettivamente sostenute?

- Sì, sempre
- No, mai
- No, se rinuncia all'indennità annuale ma vuole comunque il rimborso spese

- A Data e sede della riunione, ordine del giorno, orario di inizio e chiusura della riunione, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati, firma
- B Data della riunione, ordine del giorno, attestazione dei membri presenti, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati.
- C Data, ora e sede della riunione, ordine del giorno, attestazione dei membri presenti, orario di inizio e chiusura della riunione, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati, firma

7) **Traccia 3 -sezione 2: il candidato attesti i componenti legittimati a partecipare alla seduta, che sono:**

- A i membri nominati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dal Ministero della Salute su designazione del Presidente della Giunta regionale
- B i membri nominati dal Presidente della Giunta regionale su designazione del Consiglio regionale e dei Ministeri competenti.
- C i membri nominati dal Direttore Generale sulla base delle designazioni formulate dal Presidente della Giunta regionale e dai Ministeri competenti.

8) **Traccia 3 -sezione 2: cosa può prevedere l'ordine del giorno della riunione?**

- A La predisposizione del bilancio di esercizio e del bilancio preventivo economico annuale, nonché delle relative note illustrative
- B La verifica della regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili
- C L'adozione dei programmi esecutivi e degli atti di indirizzo per la gestione aziendale

9) **Traccia 3 - sezione 2: al termine della seduta deve essere data attestazione dei membri partecipanti ai fini della corresponsione dell'indennità annuale e del rimborso delle spese effettivamente sostenute?**

- A No, mai
- B Sì, sempre
- C No, se rinuncia all'indennità annuale ma vuole comunque il rimborso spese

10) **Un cittadino chiede telefonicamente chi sia il rappresentante legale della Società della salute di Siena per notificargli un reclamo. Quale soggetto gli indichi?**

- A Il Presidente
- B Il Direttore
- C Il Collegio Sindacale

11) **Il Direttore della Società della salute di Prato da chi è nominato?**

- A Dal Presidente della Giunta della Regione Toscana
- B Dalla Giunta esecutiva della Società della salute
- C Dal Presidente della Società della salute

12) **L' Azienda USL Toscana Centro può erogare direttamente farmaci ai propri assistiti?**

- A Sì, previa stipula di una specifica convenzione con le farmacie pubbliche
- B No, mai
- C Sì, solo limitatamente al primo ciclo terapeutico completo e solo per il periodo immediatamente successivo alla dimissione dal ricovero o alla visita specialistica ambulatoriale

13) **L'Azienda USL Toscana Centro per predisporre gli stipendi del proprio personale dipendente si avvale:**

- A del suo dipartimento delle risorse umane
- B del suo dipartimento economico finanziario
- C di E.S.T.A.R.

14) **Le Aziende sanitarie per raggiungere le loro finalità istituzionali devono organizzare le proprie attività secondo quali funzioni?**

- A Pianificazione strategica, appropriatezza e partecipazione
- B Programmazione operativa e trasparenza
- C Pianificazione strategica, controllo direzionale e programmazione operativa

15) **La Direzione aziendale dell'Azienda ospedaliera universitaria di Careggi è costituita dal**

- A Direttore Generale, Direttore Sanitario e Responsabile della Rete Ospedaliera
- B Direttore Generale, Direttore Sanitario e Responsabile di Zona Distretto

-
- 16) **Il Direttore Amministrativo dell'Azienda UsI Toscana Centro ha necessità di esternalizzare i servizi di pulizia degli ospedali afferenti all'Azienda. Di chi si avvale per bandire la relativa gara di appalto?**
- A Di E.S.T.A.R.
B Della Regione Toscana perché gestisce i servizi di pulizia richiesti a livello centralizzato
C Della struttura aziendale di acquisizione e gestione beni e servizi
-
- 17) **Qual'è l'atto aziendale di diritto privato che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento delle Aziende sanitarie della Regione Toscana?**
- A Il contratto aziendale
B Piano sanitario e sociale integrato
C Lo Statuto aziendale
-
- 18) **Sei un operatore dell'ufficio relazioni con il pubblico e uno studente che frequenta l'Ateneo Senese ti chiede informazioni per scegliere un medico di medicina generale a Siena. A chi lo indirizzi?**
- A Agli sportelli amministrativi dei Distretti territoriali presenti nell'Azienda USL Toscana SUD EST
B Agli uffici del Comune di Siena
C Al Dipartimento di Medicina Generale dell'Azienda sanitaria di Siena
-
- 19) **Nel Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) è istituito un dossier farmaceutico?**
- A No, mai
B Solo a richiesta del Medico di medicina generale dell'assistito
C Sì, quale parte specifica del FSE
-
- 20) **L'incarico del Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero universitaria di Careggi ha durata:**
- A non inferiore a 2 anni e non superiore a 6 anni
B non inferiore ad 1 anno e non superiore a 6 anni
C non inferiore a 3 anni e non superiore a 5 anni
-
- 21) **In base all'art. 32 della Costituzione, in che modo la Repubblica tutela la salute?**
- A Solo come interesse della collettività
B Come interesse legittimo del cittadino
C Come fondamentale diritto dell'individuo ed interesse della collettività
-
- 22) **Il Direttore Generale dell'Azienda ospedaliera universitaria Pisana quando adotta il bilancio preventivo annuale:**
- A 15 novembre
B 31 dicembre
C 15 dicembre
-
- 23) **Il libro giornale dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest cosa registra?**
- A La valutazione di tutte le attività e passività dell'Azienda sanitaria
B I fatti di gestione esterna che hanno rilievo sui risultati di esercizio
C Gli atti adottati dal Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni di direzione e organizzazione
-
- 24) **Quali dei seguenti documenti sono parte integrante del bilancio di esercizio delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale?**
- A Bilancio economico annuale di previsione
B Bilancio economico pluriennale di previsione
C Conto economico e Stato patrimoniale
-
- 25) **Una nota società concede in prova all'Azienda UsI Toscana Sud Est una apparecchiatura di ultima generazione per effettuare risonanze che produce. L'Azienda sanitaria è tenuta a registrarla?**
- A Sì, in un apposito registro di carico e scarico
B Sì, nel registro degli inventari
C No, è sufficiente redigere il verbale di consegna al direttore del dipartimento della diagnostica per immagini a cui viene consegnata l'attrezzatura e ne diviene il consegnatario responsabile

- 26) **Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a:**
- A 250 euro, anche sotto forma di sconto
 - B 200 euro, anche sotto forma di sconto
 - C 150 euro, anche sotto forma di sconto
-
- 27) **Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), il dipendente è tenuto a comunicare al proprio responsabile d'ufficio l'adesione a partiti politici o a sindacati ?**
- A Sì, il dipendente è tenuto a comunicare al proprio responsabile d'ufficio l'adesione a qualsiasi associazione e organizzazione, compresi partiti politici e sindacati.
 - B Sì, sempre
 - C No, il dipendente non è tenuto a comunicare al responsabile dell'ufficio l'adesione a partiti politici e sindacati.
-
- 28) **Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), in quale momento l'Amministrazione consegna copia del Codice ai nuovi assunti?**
- A Contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico.
 - B Entro i 6 mesi successivi alla data di sottoscrizione del contratto o, in mancanza, entro i 6 mesi successivi all'atto di conferimento dell'incarico.
 - C Entro i 3 mesi successivi alla data di sottoscrizione del contratto o, in mancanza, entro i 3 mesi successivi all'atto di conferimento dell'incarico.
-
- 29) **Sei dipendente di un'Azienda sanitaria nel profilo di coadiutore amministrativo BS e devi segnalare un illecito commesso da un collega al tuo dirigente di struttura. Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) su quale comportamento del dirigente potrai confidare a tua tutela?**
- A Accertata la fondatezza della tua segnalazione in via autonoma dalla stessa, il dirigente ti convocherà a confronto con il collega segnalato per dare avvio al procedimento disciplinare ed in attesa della decisione sulla misura disciplinare ti trasferisce in altra sede lontana dalla tua residenza
 - B Il dirigente adotterà ogni cautela di legge affinché tu sia tutelato e non sia indebitamente rivelata la tua identità nel procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001
 - C Accertata la fondatezza della tua segnalazione in via autonoma dalla stessa, il dirigente ti convocherà a confronto con il collega segnalato per dare avvio al procedimento disciplinare
-
- 30) **Sei un dipendente pubblico e nell'esercizio delle tue funzioni devi svolgere un'attività che potrebbe coinvolgere l'interesse di tuo figlio se partecipasse a quel determinato procedimento, come ti comporti?**
- A Ti astieni dall'attività e ne dai immediatamente motivata comunicazione al responsabile dell'Ufficio di appartenenza affinché possa decidere in merito all'astensione
 - B Dici a tuo figlio di non partecipare a quel determinato procedimento
 - C Giri la pratica ad un collega con la scusa che sei troppo oberato di lavoro
-
- 31) **Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), il dipendente può accettare per sé o per altri, regali o altre utilità?**
- A Solo quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia
 - B No, mai
 - C Sì, sempre
-
- 32) **Il Piano attuativo ospedaliero ha una durata:**
- A annuale
 - B di tre anni
 - C di cinque anni
-
- 33) **Quali sono i vizi dell'atto amministrativo?**
- A Solo vizi di legittimità
 - B Solo vizi di merito
 - C Vizi di legittimità e vizi di merito