

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 4

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

TRACCIA 1 - Sezione 1

Il candidato predisponga una lettera di convocazione di una seduta del Consiglio dei sanitari di un'azienda unità sanitaria locale nel rispetto delle previsioni di cui alla L.R. Toscana n. 40/2005.

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

- tutti i direttori di struttura complessa
- solo medici, compresi i medici convenzionati ed il pediatra di libera scelta
- tutti sanitari

3) Traccia 1 -sezione 1: nell'invio della lettera occorre verificare che l'oggetto rientri nelle competenze del Consiglio dei sanitari e sia:

- discussione del Piano attuativo locale
- discussione dei procedimenti disciplinari riguardanti il personale sanitario
- discussione del budget dei dipartimenti sanitari

4) Traccia 1 -sezione 1: la riunione sarà considerata valida, in prima convocazione, se:

- saranno presenti almeno i 1/3 dei membri
- saranno presenti almeno i 2/3 dei membri
- sarà presente almeno la metà dei membri

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

- Direttore generale
- Direttore sanitario
- non serve l'identificazione del richiedente in quanto la richiesta di convocazione della riunione del Consiglio dei sanitari 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 1 -sezione 1: nell'invio della lettera occorre verificare che i destinatari siano:**

- A tutti i direttori di struttura complessa
- B solo medici, compresi i medici convenzionati ed il pediatra di libera scelta
- C tutti sanitari

3) **Traccia 1 -sezione 1: nell'invio della lettera occorre verificare che l'oggetto rientri nelle competenze del Consiglio dei sanitari e sia:**

- A discussione del budget dei dipartimenti sanitari
- B discussione del Piano attuativo locale
- C discussione dei procedimenti disciplinari riguardanti il personale sanitario

4) **Traccia 1 -sezione 1: la riunione sarà considerata valida, in prima convocazione, se**

- A sarà presente almeno la metà dei membri
- B saranno presenti almeno i 1/3 dei membri
- C saranno presenti almeno i 2/3 dei membri

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

- A Direttore sanitario
- B Direttore generale
- C non serve l'identificazione del richiedente in quanto la richiesta di convocazione della riunione del Consiglio dei sanitari è un atto interno protocollato

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

TRACCIA 1 - Sezione 2

Il candidato predisponga il verbale della riunione del Comitato aziendale di partecipazione di un'azienda unità sanitaria locale nel rispetto delle previsioni di cui alla L.R. Toscana n. 40/2005.

1) Traccia 1 - 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, attestazione dei membri presenti, ordine del giorno, orario di inizio e chiusura della riunione, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati, eventuali pareri discordanti di cui si è richiesto la verbalizzazione e firma.
- Data, ora e sede della riunione, ordine del giorno, orario d'inizio e chiusura della riunione, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati, eventuali pareri discordanti di cui si è richiesto la verbalizzazione e firma.
- Data della riunione, attestazione dei membri presenti, ordine del giorno, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati, eventuali pareri discordanti di cui si è richiesto la verbalizzazione e firma.

2) Traccia 1 - sezione 2: Quali sono i componenti legittimati a partecipare alla seduta?

- Due membri designati fra i propri componenti da ciascun comitato di partecipazione di zona distretto ai sensi dell'art. 16 quater della L.R. Toscana n. 40/2005
- Tre membri designati fra i propri componenti da ciascun comitato di partecipazione di zona distretto ai sensi dell'art. 16 quater della L.R. Toscana n. 40/2005, nonché il Sindaco del comune di Firenze o suo delegato e il Direttore dei servizi sociali dell'azienda sanitaria
- Un membro designato fra i propri componenti da ciascun comitato di partecipazione di zona distretto ai sensi dell'art. 16 quater della L.R. Toscana n. 40/2005, nonché il Sindaco del Comune di Firenze o suo delegato ed i responsabili di zona-distretto o i direttori della Società della salute ove costituite.

3) Traccia 1 - sezione 2: la riunione può prevedere all'ordine del giorno:

- indicazioni per la predisposizione di documenti di programmazione di ambito aziendale riguardo al rispetto del diritto alla salute dei cittadini ed alla qualità dei servizi ed indicazioni per la programmazione d'incontri con la cittadinanza per informative sull'accesso ai servizi e sulle cure.
- elaborazione del parere consultivo sulla predisposizione del bilancio di esercizio ed elaborazione dei criteri per stesura del piano di area vasta
- indicazione dei criteri e delle modalità per la determinazione delle tariffe dei servizi erogati dall'azienda e programmazione di incontri con la cittadinanza per darne adeguata informazione.

4) Traccia 1 - sezione 2: al termine della seduta deve essere data attestazione dei membri partecipanti ai fini della corresponsione dell'indennità di presenza?

- Sì, sempre
- No, mai
- Sì, se il membro partecipante non chiede il rimborso spese.

- A Data, ora e sede della riunione, attestazione dei membri presenti, ordine del giorno, orario di inizio e chiusura della riunione, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati, eventuali pareri discordanti di cui si è richiesto la verbalizzazione e firma
- B Data della riunione, attestazione dei membri presenti, ordine del giorno, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati, eventuali pareri discordanti di cui si è richiesto la verbalizzazione e firma
- C Data, ora e sede della riunione, ordine del giorno, orario d'inizio e chiusura della riunione, decisioni assunte in relazione agli argomenti trattati, eventuali pareri discordanti di cui si è richiesto la verbalizzazione e firma

7) **Traccia 1 - sezione 2: quali sono i componenti legittimati a partecipare alla seduta?**

- A Due membri designati fra i propri componenti da ciascun comitato di partecipazione di zona distretto ai sensi dell'art. 16 quater della L.R. Toscana n. 40/2005
- B Un membro designato fra i propri componenti da ciascun comitato di partecipazione di zona distretto ai sensi dell'art. 16 quater della L.R. Toscana n. 40/2005, nonché il Sindaco del Comune di Firenze o suo delegato ed i responsabili di zona-distretto o i direttori della Società della salute ove costituite
- C Tre membri designati fra i propri componenti da ciascun comitato di partecipazione di zona distretto ai sensi dell'art. 16 quater della L.R. Toscana n. 40/2005, nonché il Sindaco del comune di Firenze o suo delegato e il Direttore dei servizi sociali dell'azienda sanitaria

8) **Traccia 1 - sezione 2: la riunione può prevedere all'ordine del giorno:**

- A elaborazione del parere consultivo sulla predisposizione del bilancio di esercizio ed elaborazione dei criteri per stesura del piano di area vasta
- B indicazione dei criteri e delle modalità per la determinazione delle tariffe dei servizi erogati dall'azienda e programmazione di incontri con la cittadinanza per darne adeguata informazione
- C indicazioni per la predisposizione di documenti di programmazione di ambito aziendale riguardo al rispetto del diritto alla salute dei cittadini ed alla qualità dei servizi ed indicazioni per la programmazione d'incontri con la cittadinanza per informative sull'accesso ai servizi e sulle cure

9) **Traccia 1 - sezione 2: al termine della seduta deve essere data attestazione dei membri partecipanti ai fini della corresponsione dell'indennità di presenza?**

- A No, mai
- B Sì, sempre
- C Sì, se il membro partecipante non chiede il rimborso spese

10) **La Società della salute di Firenze per gestire la propria contabilità quali bilanci adotta?**

- A Il bilancio economico di previsione pluriennale e il bilancio economico di previsione annuale
- B Il bilancio di esercizio e i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale
- C Il bilancio di esercizio

11) **La Società della salute di Prato ha come proprio organo l'Assemblea dei Soci:**

- A Sì, sempre
- B Sì, perché è esclusivamente composta da rappresentanti di ogni comune aderente
- C No, mai

12) **L'Organismo Toscano per il Governo Clinico dove è istituito?**

- A Presso la Direzione Regionale competente in materia di diritto alla salute
- B Presso tutte le Aziende Ospedaliere Universitarie della Regione
- C Presso tutte le Aziende Ospedaliere Universitarie e tutte le Aziende Sanitarie della Regione

13) **La Commissione Regionale di Bioetica è nominata:**

- A dal Consiglio regionale
- B da tutti i Direttori Generali delle Aziende sanitarie e ospedaliere universitarie
- C dal Presidente della Regione

14) **Il Direttore Generale dell'Azienda UsI Toscana Sud Est deve vendere un immobile prima destinato a Presidio Ospedaliero ma da anni in disuso. A chi affida la gestione della procedura di gara per l'alienazione?**

- A Alla struttura aziendale del patrimonio immobiliare e mobiliare
- B A E.S.T.A.R.
- C Al dipartimento dell'Area Tecnica dell'Azienda sanitaria

15) **Sei un operatore dell'ufficio relazioni con il pubblico e un cittadino, dovendo trasferirsi a Firenze con la famiglia per lavoro, ti contatta per avere informazioni per scegliere un pediatra per i suoi due figli. A chi lo indirizzi?**

- A Agli sportelli amministrativi dei Distretti territoriali presenti nell'Azienda Toscana Centro
- B Al Dipartimento materno infantile dell'Azienda UsI Toscana Centro
- C All'Azienda ospedaliera universitaria Meyer

- 16) **Il Centro di salute globale è una struttura di coordinamento a carattere regionale in materia di salute globale, cooperazione internazionale e salute dei migranti. Presso quale Ente è istituito?**
A Azienda ospedaliero universitaria Meyer
B Regione Toscana
C Azienda ospedaliero universitaria Careggi
-
- 17) **Sei un operatore dell'ufficio relazioni con il pubblico e un cittadino ti contatta per avere notizie su una pratica relativa all'apertura di un ristorante. A chi lo indirizzi?**
A Alla Direzione sanitaria
B Al Dipartimento della Prevenzione
C Al Coordinatore Sanitario della Zona Distretto in cui è ubicato il ristorante
-
- 18) **Lo Statuto aziendale deve prevedere la sede legale dell'Azienda e le eventuali sedi operative**
A Sì, sempre
B Sì, solo quando non siano state individuate dal regolamento di organizzazione dell'Azienda
C No, mai
-
- 19) **Lei supera brillantemente il concorso per Coadiutore amministrativo Senior. La Direzione dell'Azienda Usl Toscana Centro l'assume e vorrebbe assegnarla all'ufficio del personale dove già lavora il suo coniuge. E' possibile?**
A Sì, sempre
B Sì, purché non esista un rapporto di subordinazione gerarchica
C No, mai
-
- 20) **Cos'è il fascicolo sanitario elettronico (FSE)?**
A L'insieme dei dati e documenti digitali che il Comune possiede riguardanti il cittadino residente nel territorio comunale
B L'insieme di tutti i dati e documenti digitali che le pubbliche amministrazioni possiedono per ogni cittadino
C L'insieme dei dati e documenti digitali di tipo sanitario e socio sanitario generati da eventi clinici presenti e trascorsi, riguardanti l'assistito
-
- 21) **Le prestazioni sanitarie comprese nei livelli essenziali e uniformi di assistenza sono:**
A garantite dal Servizio Sanitario Nazionale a titolo gratuito o con partecipazione alla spesa da parte dell'utente
B garantite dalle aziende unità sanitarie locali a titolo gratuito o con partecipazione alla spesa dell'utente purché nei limiti del rispetto del bilancio preventivo annuale
C garantite dal Servizio Sanitario Nazionale solo in caso di comprovata indigenza dell'utente
-
- 22) **Sei un dipendente dell'Azienda USL Toscana Centro e ti chiedono di produrre il Bilancio di esercizio dell'anno 2020. Quali documenti raccogli?**
A Il conto economico e il piano dei flussi di cassa
B Lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario e la nota integrativa
C Lo stato patrimoniale e il conto economico
-
- 23) **L'Azienda USL Toscana Nord Ovest quali libri obbligatori deve tenere:**
A Il libro giornale e il libro degli inventari
B Il libro giornale, il libro degli inventari, il libro delle adunanze del Collegio Sindacale, il libro dei provvedimenti del Direttore Generale
C Il libro giornale, il libro delle adunanze del Collegio Sindacale ed il libro degli inventari
-
- 24) **I bilanci dell'Azienda USL Toscana Centro sono pubblicati sul sito della Regione Toscana?**
A Sì, sempre
B Sì, se sono in perdita
C No, sono pubblicati solo sul sito dell'Azienda Sanitaria
-
- 25) **Quali dei seguenti documenti sono parte integrante del bilancio di esercizio delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale?**
A Conto economico e Stato patrimoniale
B Bilancio economico pluriennale di previsione
C Bilancio economico annuale di previsione
-
- 26) **Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), il dipendente cui vengano offerti, per sé o per altri, regali o altre utilità, è tenuto a tenere il seguente comportamento:**
A non può accettare in nessun caso regali o altra utilità
B può accettare sempre, per sé o per altri, regali o altre utilità di qualsiasi natura e valore economico.
C non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.
-
- 27) **Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), il dipendente che si**

trovi a prendere decisioni o svolgere attività che coinvolgano interessi personali o familiari, quale comportamento deve tenere?

- A** Chiede il trasferimento ad altro ufficio.
- B** Prende sempre le decisioni o svolge le attività inerenti le sue mansioni anche in una situazione di potenziale conflitto di interessi.
- C** Si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in una situazione di potenziale conflitto di interessi

28) Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), Il dipendente deve esercitare i propri compiti orientando l'azione amministrativa :

- A** al minor costo per l'Azienda
- B** alla massima economicità, efficienza ed efficacia
- C** al soddisfacimento di interessi pubblici e privati

29) Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), disciplina:

- A** gli aspetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro
- B** le modalità di assunzione presso la Pubblica amministrazione
- C** i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare

30) Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), il dirigente di una struttura aziendale svolge:

- A** la valutazione di tutto il personale dell'azienda
- B** la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con discrezionalità e rispettando i tempi prescritti
- C** la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando i tempi prescritti

31) Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e dei codici di comportamento da ciascuna definiti, attraverso :

- A** la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo per e-mail a tutti i dipendenti e titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo anche professionale propri o appartenenti ad imprese fornitrici di servizi per l'amministrazione, nonché ai titolari di organi ed incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione
- B** la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale e all'albo pretorio del comune ove l'Amministrazione ha la sede legale
- C** la pubblicazione all'albo pretorio aziendale e l'affissione del codice di comportamento aziendale nella bacheca pubblica della sede legale dell'azienda

32) Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è reso efficace da:

- A** la stipula di un contratto di diritto privato
- B** l'atto di nomina del Consiglio regionale
- C** la stipula di un contratto di diritto pubblico

33) Il provvedimento amministrativo è nullo quando:

- A** è viziato da eccesso di potere
- B** mancano gli elementi essenziali
- C** è viziato da incompetenza