**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 SUPPLETIVA - PROVA PRATICA - BUSTA 2**

-
- 1) **Traccia 3 – sezione 1: il candidato indichi quale/i sia/siano i destinatari della presente lettera di accompagnamento:**

TRACCIA 3 - Sezione 1

Il candidato dipendente dell'Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale (ESTAR), assegnato alla segreteria della Direzione aziendale, deve predisporre una lettera di accompagnamento alla trasmissione del Bilancio di esercizio dell'Ente.

1) Traccia 3 – sezione 1: il candidato indichi quale/i sia/siano i destinatari della presente lettera di accompagnamento

- Giunta Regionale
- Giunta Regionale e Collegio Sindacale di Estar
- Giunta Regionale, Collegio Sindacale di Estar, Conferenza Aziendale dei Sindaci

2) Traccia 3 – sezione 1: il candidato indichi una data plausibile per l'invio della presente lettera di accompagnamento che consenta il rispetto dei tempi previsti per l'approvazione del bilancio di esercizio ai sensi della L.R.Toscana n. 40/2005:

- 31 Dicembre anno corrente
- 20 Aprile anno corrente
- 15 Novembre anno corrente

3) Traccia 3 – sezione 1: il candidato indichi l'elenco degli allegati a corredo della presente lettera di accompagnamento:

- Stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario, nota integrativa
- Bilancio di esercizio composto da: stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa, Relazione consuntiva sull'attività svolta dall'Ente, Relazione del Collegio Sindacale
- Bilancio di esercizio, rendiconto finanziario, nota integrativa, Osservazioni Conferenza Aziendale dei Sindaci

4) Traccia 3 – sezione 1: il candidato nella stesura della presente lettera di accompagnamento faccia notare che qualora l'Ente preposto all'approvazione del Bilancio di esercizio riscontri carenze documentali oppure ritenga necessaria la correzione, integrazione o modifica dei dati contenuti:

- Estar, nella persona del suo rappresentante legale, provvederà entro il termine assegnato e comunque non superiore a quindici giorni ad effettuare integrazioni o modifiche richieste, nonché l'eventuale riadozione del bilancio.
- La Direzione aziendale di Estar provvederà entro trenta giorni ad effettuare integrazioni o modifiche richieste, previo parere del Collegio Sindacale
- La Direzione aziendale di Estar provvederà entro trenta giorni ad effettuare integrazioni o modifiche richieste in accordo con la Conferenza Aziendale dei Sindaci

5) Traccia 3 – sezione 1: il candidato indichi da chi sarà sottoscritta la presente lettera di accompagnamento:

- Collegio Sindacale di Estar
- Direttore Generale di Estar
- Direttore UOC Contabilità e bilancio di Estar

- A** Giunta Regionale e Collegio Sindacale di Estar
- B** Giunta Regionale, Collegio Sindacale di Estar, Conferenza Aziendale dei Sindaci
- C** Giunta Regionale

-
- 2) **Traccia 3 – sezione 1: il candidato indichi una data plausibile per l'invio della presente lettera di accompagnamento che consenta il rispetto dei tempi previsti per l'approvazione del bilancio di esercizio ai sensi della L.R.Toscana n. 40/2005:**
- A 31 Dicembre anno corrente
 - B 15 Novembre anno corrente
 - C 20 Aprile anno corrente
-
- 3) **Traccia 3 – sezione 1: il candidato indichi l'elenco degli allegati a corredo della presente lettera di accompagnamento:**
- A Bilancio di esercizio, rendiconto finanziario, nota integrativa, Osservazioni Conferenza Aziendale dei Sindaci
 - B Bilancio di esercizio composto da: stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa, Relazione consuntiva sull'attività svolta dall'Ente, Relazione del Collegio Sindacale
 - C Stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario, nota integrativa
-
- 4) **Traccia 3 – sezione 1: il candidato nella stesura della presente lettera di accompagnamento faccia notare che qualora l'Ente preposto all'approvazione del Bilancio di esercizio riscontri carenze documentali oppure ritenga necessaria la correzione, integrazione o modifica dei dati contenuti:**
- A La Direzione aziendale di Estar provvederà entro trenta giorni ad effettuare integrazioni o modifiche richieste in accordo con la Conferenza Aziendale dei Sindaci
 - B Estar, nella persona del suo rappresentante legale, provvederà entro il termine assegnato e comunque non superiore a quindici giorni ad effettuare integrazioni o modifiche richieste, nonché l'eventuale riadozione del bilancio
 - C La Direzione aziendale di Estar provvederà entro trenta giorni ad effettuare integrazioni o modifiche richieste, previo parere del Collegio Sindacale
-
- 5) **Traccia 3 – sezione 1: il candidato indichi da chi sarà sottoscritta la presente lettera di accompagnamento:**
- A Direttore Generale di Estar
 - B Collegio Sindacale di Estar
 - C Direttore UOC Contabilità e bilancio di Estar
-
- 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 dei lavori della Commissione di valutazione di una selezione per il conferimento di un incarico di direzione di struttura complessa per Dirigente Medico nella disciplina di Cardiochirurgia per la Fondazione Toscana Gabriele Monasterio nel rispetto delle previsioni di cui alla L.R. Toscana n. 40/2005 e al D.lgs. 502/1992.

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

- Data e sede in cui si svolge la selezione, orario di inizio e fine dei lavori, attestazione dei presenti, presa d'atto dell'avvenuta pubblicazione e dei contenuti dell'Avviso di selezione con particolare riferimento alle caratteristiche dell'incarico e ai criteri di valutazione, descrizione dei lavori della Commissione, punteggi attribuiti ai candidati e firme dei componenti della Commissione e del segretario.
- Data e sede in cui si svolge la selezione, orario di inizio e fine dei lavori, attestazione dei presenti, presa d'atto dell'avvenuta pubblicazione e dei contenuti dell'Avviso di selezione con particolare riferimento alle caratteristiche dell'incarico e ai criteri di valutazione e firma del Presidente della Commissione.
- Data e sede in cui si svolge la selezione, orario di inizio e fine dei lavori, attestazione dei presenti, presa d'atto dell'avvenuta pubblicazione e dei contenuti dell'Avviso di selezione con particolare riferimento alle caratteristiche dell'incarico e ai criteri di valutazione, descrizione dei lavori della Commissione.

2) Traccia 3 - sezione 2: di quali, tra i seguenti gruppi di soggetti partecipanti alla selezione, deve essere individuata ed attestata la presenza nel verbale?

- Dei componenti della Commissione di valutazione e del Direttore del Dipartimento del personale di E.S.T.A.R. (Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale).
- Dei componenti della Commissione di valutazione compreso il segretario e dei candidati
- Dei componenti della Commissione di valutazione compreso il segretario e del Direttore del Dipartimento del personale la Fondazione Toscana Gabriele Monasterio

3) Traccia 3 - sezione 2: quale, tra le seguenti fasi, conclude i lavori della Commissione di valutazione?

- Valutazione del curriculum professionale dei candidati
- Espletamento del colloquio ed individuazione del vincitore a cui conferire l'incarico
- Individuazione di una terna di candidati idonei predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti

4) Traccia 3 - sezione 2: a chi vengono trasmessi i lavori della Commissione di valutazione per i successivi adempimenti?

- Al Direttore Generale della Fondazione Toscana Gabriele Monasterio per l'individuazione del candidato a cui conferire l'incarico.
- Al Direttore Amministrativo della Fondazione Toscana Gabriele Monasterio per l'individuazione, previo parere favorevole del Rettore dell'Università di Pisa, del candidato a cui conferire l'incarico.
- Al Direttore Sanitario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana per il conferimento dell'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

- A Data e sede in cui si svolge la selezione, orario di inizio e fine dei lavori, attestazione dei presenti, presa d'atto dell'avvenuta pubblicazione e dei contenuti dell'Avviso di selezione con particolare riferimento alle caratteristiche dell'incarico e ai criteri di valutazione, descrizione dei lavori della Commissione.
- B Data e sede in cui si svolge la selezione, orario di inizio e fine dei lavori, attestazione dei presenti, presa d'atto dell'avvenuta pubblicazione e dei contenuti dell'Avviso di selezione con particolare riferimento alle caratteristiche dell'incarico e ai criteri di valutazione, descrizione dei lavori della Commissione, punteggi attribuiti ai candidati e firme dei componenti della Commissione e del segretario
- C Data e sede in cui si svolge la selezione, orario di inizio e fine dei lavori, attestazione dei presenti, presa d'atto dell'avvenuta pubblicazione e dei contenuti dell'Avviso di selezione con particolare riferimento alle caratteristiche dell'incarico e ai criteri di valutazione e firma del Presidente della Commissione

7) **Traccia 3 - sezione 2: di quali, tra i seguenti gruppi di soggetti partecipanti alla selezione, deve essere individuata ed attestata la presenza nel verbale?**

- A Dei componenti della Commissione di valutazione compreso il segretario e dei candidati
- B Dei componenti della Commissione di valutazione e del Direttore del Dipartimento del personale di E.S.T.A.R. (Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale)
- C Dei componenti della Commissione di valutazione compreso il segretario e del Direttore del Dipartimento del personale la Fondazione Toscana Gabriele Monasterio

8) **Traccia 3 - sezione 2: quale, tra le seguenti fasi, conclude i lavori della Commissione di valutazione?**

- A Individuazione di una terna di candidati idonei predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti
- B Espletamento del colloquio ed individuazione del vincitore a cui conferire l'incarico
- C Valutazione del curriculum professionale dei candidati

9) **Traccia 3 - sezione 2: a chi vengono trasmessi i lavori della Commissione di valutazione per i successivi adempimenti?**

- A Al Direttore Generale della Fondazione Toscana Gabriele Monasterio per l'individuazione del candidato a cui conferire l'incarico.
- B Al Direttore Amministrativo della Fondazione Toscana Gabriele Monasterio per l'individuazione, previo parere favorevole del Rettore dell'Università di Pisa, del candidato a cui conferire l'incarico
- C Al Direttore Sanitario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana per il conferimento dell'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio

10) **Le Unità sanitarie locali sono state istituite da:**

- A Legge 23.12.1978 n. 833
- B Legge 12.02.1968 n.132
- C D.Lgs. 30.12.1992 n.502

11) **Quali sono gli strumenti della programmazione locale nel Sistema Sanitario Regionale (SSR) della Toscana?**

- A I piani integrati di salute, gli atti di programmazione di area vasta, il sistema annuale di budget aziendale
- B Il piano sanitario e sociale integrato regionale e i relativi strumenti di attuazione, gli atti di programmazione di area vasta, gli atti della programmazione della rete pediatrica regionale
- C I piani integrati di salute, i piani attuativi delle Aziende USL e delle Aziende ospedaliere universitarie, le intese e accordi stipulati in attuazione degli strumenti di programmazione regionale e il sistema annuale di budget aziendale

12) **Il piano attuativo locale dell'Azienda Toscana Sud Est quanto dura**

- A 1 anno
- B 5 anni
- C 3 anni

13) **Ai sensi della L.R. Toscana n. 40/2005, la Commissione di valutazione delle tecnologie e degli investimenti sanitari è istituita presso:**

- A l'Ente di supporto tecnico-amministrativo regionale (ESTAR)
- B la Direzione regionale competente in materia di diritto alla salute
- C ogni Azienda sanitaria o ospedaliero-universitaria

14) **Il candidato esponga le funzioni del Consiglio dei cittadini per la salute. Previsto dalla L.r. Toscana n. 40/2005:**

- A ha funzioni di monitoraggio sui percorsi di accesso e fruibilità dei servizi oltre a predisporre i documenti di programmazione locale
- B ha funzioni di controllo e verifica sulla qualità dei servizi erogati dalle Aziende sanitarie
- C ha funzioni consultive e propositive nelle materie attinenti alla tutela del diritto alla salute, all'equità di accesso e alla qualità e sicurezza dei servizi sanitari e socio-sanitari

15) **Ai sensi della L.R. Toscana n. 40/2005, nella Società della Salute, il sistema del budget a quale**

funzione assolve?

- A E' uno strumento di controllo della domanda, della qualità dei servizi e della allocazione delle risorse
- B E' uno strumento per determinare la premialità di risultato del personale
- C E' uno strumento di partecipazione del cittadino alla programmazione dei servizi socio sanitari integrati

-
- 16) **Come è finanziata la Società della salute di Siena?**
- A Da conferimenti degli enti consoziali e da donazioni private
 - B Dalle quote del fondo sanitario regionale, del fondo sociale regionale, da conferimenti degli enti consorziati e da risorse destinate all'organizzazione e gestione dei servizi di assistenza sociali
 - C Dalle quote del fondo sanitario regionale e del fondo sociale regionale e dalle donazioni private
-
- 17) **Il responsabile della rete ospedaliera è un componente della Direzione aziendale dell'Azienda USL Toscana Centro?**
- A Sì, sempre
 - B No, ma la direzione aziendale può richiederli un parere non vincolante in materie di sua competenza
 - C No, mai
-
- 18) **Nelle aziende unità sanitarie locali, chi presiede il Collegio di direzione?**
- A Il Direttore Generale
 - B Il Direttore Amministrativo
 - C Il Direttore Sanitario
-
- 19) **Quanto dura in carica il Consiglio dei sanitari?**
- A Cinque anni
 - B Tre anni
 - C Due anni
-
- 20) **Ai sensi della L.R. Toscana n. 40/2005, qual'è l'articolazione funzionale dell'Organismo toscano per il governo clinico?**
- A Direttore generale, segreteria generale e ufficio di coordinamento
 - B Coordinatore, ufficio di coordinamento e comitato tecnico scientifico
 - C Presidente, ufficio di presidenza e comitato tecnico scientifico
-
- 21) **Ai sensi della L.R. Toscana n. 40/2005, il finanziamento dell'Agenzia Regionale di Sanità avviene mediante:**
- A il contributo ordinario determinato dal Piano sanitario e sociale integrato regionale ed i ricavi e proventi delle prestazioni rese ai cittadini
 - B il contributo ordinario determinato sul fondo del Piano integrato di sanità ed i ricavi e proventi delle prestazioni rese ai cittadini
 - C il contributo ordinario determinato dal Piano sanitario e sociale integrato regionale, le quote aggiuntive a valere sul fondo sanitario regionale ed i ricavi ed i proventi per prestazioni rese a favore di aziende sanitarie, Società della salute, Enti locali e altri soggetti pubblici e privati
-
- 22) **Un cittadino ti chiede informazioni in merito alle competenze della Commissione regionale di bioetica prevista dalla L.R. Toscana n. 40/2005, cosa risposndi?**
- A Definisce il contenzioso giudiziale instaurato dai cittadini in relazione a tematiche di carattere deontologico, giuridico, etico inerenti le attività sanitarie e di ricerca biomedica applicate alla persona umana
 - B Elabora proposte ed esprime pareri pertinenti alla bioetica a cui afferiscono le tematiche di carattere deontologico, giuridico, etico inerenti le attività sanitarie e di ricerca biomedica applicate alla persona umana
 - C Svolge attività di studio e ricerca in materia di epidemiologia e verifica di qualità dei servizi sanitari
-
- 23) **Lavori all'Ufficio relazioni con il pubblico dell'Azienda USL Toscana Sud Est ed un medico che ha partecipato ad un procedura concorsuale indetta a copertura di un posto per l'Azienda USL Toscana Sud Est chiede informazioni in merito alla sua posizione nella relativa graduatoria, a chi lo indirizzi?**
- A All'Ufficio preposto di E.S.T.A.R.
 - B Al Direttore Amministrativo dell'Azienda USL Toscana Sud Est
 - C Alla segreteria del Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est
-
- 24) **Un eventuale risultato positivo di esercizio a cosa deve essere destinato primariamente?**
- A A ripianare eventuali perdite di esercizi precedenti
 - B Deve essere accantonato a riserva per ripianare eventuali perdite in esercizi futuri
 - C Deve essere ripartito tra tutto il personale in servizio alla data di chiusura dell'esercizio
-
- 25) **Ai sensi della L.R. Toscana n. 40/2005, i movimenti dei beni di consumo vengono rilevati attraverso quale tipo di contabilità?**
- A Contabilità di magazzino
 - B Contabilità generale

-
- 26) **Sei un dipendente dell'Azienda USL Toscana sud est; un utente, per ringraziarti della gentilezza usata nei suoi confronti nello svolgimento delle tue normali mansioni di lavoro, ti regala un libro del valore indicativo di 30 euro. Ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), come ti devi comportare?**
- A Non puoi accettare il regalo
 - B Puoi accettare il regalo e portarlo a casa.
 - C Puoi accettare il regalo, ma sei tenuto a dividerlo con gli altri colleghi del tuo ufficio
-
- 27) **Ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), il dipendente pubblico può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità?**
- A Sì, sempre
 - B Solo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia
 - C No, mai
-
- 28) **Ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) il dirigente prima di assumere le sue funzioni deve comunicare all'amministrazione:**
- A l'iscrizione a partiti politici
 - B la propria aderenza a confessioni religiose e/o convinzioni politiche e filosofiche
 - C le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto d'interesse con la funzione pubblica che svolge
-
- 29) **Ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) Il dipendente di un'Azienda sanitaria, nello svolgimento di un servizio al pubblico, come si deve comportare?**
- A Non è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio ma è tenuto ad osservare la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali
 - B Utilizza le proprie conoscenze nel personale dell'azienda per agevolare i propri amici e parenti alla fruizione dei servizi
 - C E' tenuto a rispettare gli standard di qualità e quantità fissati dall'azienda anche nella Carta dei servizi ed assicurare la continuità del servizio fornendo le informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità
-
- 30) **Ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), se l'Azienda sanitaria ti fornisce un cellulare di servizio come lo devi utilizzare?**
- A Per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'azienda
 - B Fuori servizio e per fini personali
 - C Per ragioni personali
-
- 31) **Nel servizio sanitario regionale chi nomina il Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero universitaria:**
- A il Presidente della Giunta regionale, d'intesa con il Rettore
 - B il Consiglio regionale, d'intesa con il Rettore
 - C la Giunta Regionale, d'intesa con il Rettore
-
- 32) **L'incompetenza relativa:**
- A non è un vizio dell'atto amministrativo
 - B è un vizio di legittimità dell'atto amministrativo
 - C è un vizio di merito dell'atto amministrativo
-
- 33) **La convalida di un atto amministrativo:**
- A è un nuovo provvedimento con cui la Pubblica amministrazione ritira con efficacia retroattiva un atto amministrativo illegittimo di un'altra pubblica amministrazione
 - B è un nuovo provvedimento con cui la Pubblica amministrazione ritira con efficacia non retroattiva un atto amministrativo inopportuno
 - C è un nuovo provvedimento con cui la Pubblica amministrazione elimina i vizi di legittimità di un atto invalido dalla stessa precedentemente emanato dalla stessa autorità