

# DOMANDE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA UNIFICATA PER TITOLI E COLLOQUIO TECNICO PROFESSIONALE IL CONFERIMENTO DI EVENTUALI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - PROVA SCRITTA - BUSTA 3

- 
- 1) **Il provvedimento amministrativo:**
- A deve essere sempre motivato tranne in casi di urgenza ed indifferibilità
  - B deve essere motivato solo in caso di pregiudizio per il destinatario
  - C deve essere sempre motivato anche se positivo, eccetto gli atti normativi ed a contenuto generale
  - D non occorre che sia motivato
- 
- 2) **Con riferimento alla patologia dell'atto amministrativo e in particolare sull'eccesso di potere, indicare quale tra le seguenti costituisce in dottrina una figura sintomatica di eccesso di potere:**
- A inosservanza delle disposizioni di legge
  - B mancata motivazione dell'atto
  - C organo incompetente all'adozione dell'atto
  - D contenuto illegittimo
- 
- 3) **Il responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990:**
- A non può ordinare esibizioni di documenti
  - B non può mai essere competente in materia di adozione del provvedimento finale
  - C non può esperire ispezioni
  - D accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti relativi
- 
- 4) **E' inesistente l'atto amministrativo che:**
- A difetti o sia viziato in uno degli elementi o requisiti prescritti per atti di altro tipo
  - B manca di uno degli elementi essenziali che ne condizionano l'esistenza
  - C presenta un vizio alla cui presenza la legge non commina conseguenze negative per l'atto stesso
  - D è inidoneo a produrre effetti giuridici propri perché non si sono ancora verificati i requisiti di efficacia
- 
- 5) **Quali sono le fasi principali del procedimento amministrativo?**
- A fase dell'iniziativa, fase istruttoria, fase decisoria, fase integrativa dell'efficacia
  - B fase dell'iniziativa, fase istruttoria, fase decisoria, fase integrativa dell'efficacia, fase dell'accertamento
  - C fase dell'iniziativa, fase istruttoria, fase decisoria, fase dell'efficacia
  - D fase dell'iniziativa, fase istruttoria, fase integrativa dell'efficacia
- 
- 6) **A norma dell'art. 3 della L. 241/1990 e s.m.i., la motivazione deve indicare:**
- A solo gli elementi costitutivi del provvedimento
  - B i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria
  - C i requisiti di legittimità ed efficacia
  - D gli elementi costitutivi del provvedimento e i requisiti di legittimità
- 
- 7) **Si parla di discrezionalità mista dell'atto amministrativo quando:**
- A esso è vincolato nello scopo dalla legge, pur potendo essere attuato con discrezionalità dalla PA
  - B esso presenta elementi di discrezionalità amministrativa e di discrezionalità tecnica
  - C esso richiede, per la sua attuazione, l'impiego di scienze, arti o discipline la cui scelta è rimessa alla PA
  - D esso è sottoposto ad un vincolo di bilancio
- 
- 8) **A norma della L. 241/1990 è fatto obbligo alle Pubbliche Amministrazioni di indicare sul loro sito internet istituzionale, per ogni procedimento, il soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia?**
- A no, non esiste quest'obbligo
  - B sì, è fatto obbligo
  - C sì, ma solo per le amministrazioni di carattere fiscale o tributario
  - D sì, ma solo per le amministrazioni statali
- 
- 9) **In base all'art. 2 comma 9 della L. 241/1990, se un funzionario della PA emanasse tardivamente un provvedimento a cui è tenuto, incorrerebbe in responsabilità amministrativo-contabile?**

- A no, il suo comportamento rilevarebbe solo ai fini della valutazione della performance individuale
- B sì, ma solo se il fatto fosse compiuto con dolo o colpa grave
- C sì, vi incorrerebbe
- D no, unicamente i dirigenti sono responsabili, sotto qualsiasi forma, della tardiva emanazione di provvedimenti

---

**10) Un soggetto portatore di un interesse pubblico può intervenire nel procedimento amministrativo di una PA?**

- A sì, se a quell'interesse può derivare un pregiudizio dal provvedimento
- B Sì, sempre
- C no, questa facoltà spetta solo ai portatori di interessi privati
- D sì, ma solo se l'interesse pubblico è pretensivo

---

**11) Può il dipendente pubblico offrire regali ad un parente entro il quarto grado di un sovraordinato?**

- A no, mai
- B no, salvo quelli di modico valore
- C Solo ove lo ritenga opportuno
- D sì, sempre

---

**12) Ai sensi dell'art. 323 c.p. (abuso d'ufficio) è punito con la reclusione da due a quattro anni:**

- A il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità
- B il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa
- C salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità
- D salvo che il fatto non costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto

---

**13) Ai sensi del DPR n. 487/1994 le commissioni esaminatrici di concorso sono composte:**

- A da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti esclusivamente tra docenti ed estranei alle amministrazioni interessate
- B da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti esclusivamente tra funzionari delle amministrazioni interessate
- C da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, ma possono farne parte anche i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, nonché coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali
- D da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono farne parte i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali

---

**14) Ai sensi del D.Lgs. 150/2009 s.m.i. i risultati del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività ed ai servizi erogati sono pubblicati?**

- A i risultati della rilevazione del grado di soddisfazione sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione
- B i risultati della rilevazione del grado di soddisfazione sono pubblicati, con cadenza semestrale, sul sito dell'amministrazione
- C sì, i risultati della rilevazione del grado di soddisfazione sono pubblicati semestralmente mediante affissione nella bacheca dell'amministrazione
- D no, non possono essere pubblicati

---

**15) Cosa dispone di attuare l'art. 30 del D.Lgs. N. 165/2001 alle PA prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico?**

- A attivare le procedure di selezione interna
- B nessuna disposizione particolare
- C attivare le procedure di mobilità
- D se i posti vacanti sono più di cinque richiedere più di una procedura concorsuale

---

**16) Dispone l'art. 55-quinquies (false attestazioni o certificazioni) del D.Lgs. 165/2001 che il lavoro che attesta falsamente la propria presenza in servizio, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale all'amministrazione?**

- A sì ed il compenso è stabilito in sede di Commissione disciplinare
- B no, in quanto non cagiona alcun danno patrimoniale
- C sì, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione
- D sì, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 20.000 euro

---

17) **Può il dipendente pubblico rifiutare prestazioni a cui sia tenuto motivando con la mancanza di tempo a disposizione?**

- A sì
- B solo ove lo ritenga opportuno
- C no
- D rientra nella sua discrezionalità

---

18) **Quale carattere di pubblicità deve essere dato, ai sensi del D.Lgs. 165/2001, al Codice di Comportamento dei dipendenti delle PA?**

- A deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione
- B deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e, al fine del superamento del periodo di prova, il dipendente deve dimostrare di conoscerlo nel dettaglio
- C deve essere messo a disposizione dei cittadini mediante pubblicazione nell'albo pretorio
- D deve essere consegnato al dipendente all'atto di assunzione

---

19) **A norma delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001 è obbligatoria, per l'accesso all'impiego pubblico, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse?**

- A sì, dal primo gennaio 2000
- B solo se previste dal bando di concorso
- C solo in alcuni casi
- D no

---

20) **Il dovere imposto al pubblico dipendente di svolgere le proprie attività nell'interesse e secondo le finalità dell'Amministrazione si definisce:**

- A dovere di obbedienza
- B dovere di fedeltà
- C dovere di diligenza
- D dovere d'ufficio

---

21) **Il Collegio di Direzione:**

- A E' un organo dell'Azienda che vigila sulla regolarità contabile e amministrativa delle Aziende Sanitarie
- B E' un organo dell'Azienda a cui compete il potere di gestione
- C E' un organo dell'Azienda che supporta il Direttore Sanitario nelle funzioni di sua competenza
- D E' un organo dell'Azienda, composto in modo da garantire la partecipazione di tutte le figure professionali presenti nell'Azienda, di cui, in particolare, si avvale il Direttore Generale per il governo delle attività cliniche

---

22) **Ai sensi dell'art. 25 della L.R.T. e s.m.i., come è composto il Fondo Sanitario Regionale?**

- A Fondo ordinario e Fondo straordinario
- B Fondo ordinario e Fondi per lo sviluppo dei servizi
- C Fondo ordinario, Fondi per lo sviluppo dei servizi, Fondi finalizzati all'organizzazione del sistema e Fondi di sviluppo tecnologico
- D Fondo ordinario, Fondi per lo sviluppo dei servizi e Fondi finalizzati all'organizzazione del sistema

---

23) **In quale atto sono disciplinate le modalità per il conferimento delle deleghe del Direttore Generale di cui all'art. 36 comma 2 della L.R.T. 40/2005 e s.,i.?**

- A nello Atatuto Aziendale
- B nel Regolamento Aziendale
- C nei verbali del Collegio Sindacale
- D nell'atto di nomina del Direttore Generale

---

24) **Come si definiscono i Dipartimenti delle Aziende Usl ai sensi della L.R.T. 40/2005 e s.m.i.?**

- A il livello di organizzazione delle funzioni direzionali interprofessionali e tecnico amministrative riferite alle reti territoriali sanitarie, sociosanitarie e sociali integrate
- B strutture organizzative professionali di supporto
- C le strutture preposte alla tutela della salute collettiva
- D lo strumento organizzativo ordinario di gestione

---

25) **Cos'è il Piano Sanitario Nazionale?**

- A l'insieme dei Piani Attuativi Locali
- B il documento programmatico mediante il quale sono stabilite le linee generali di indirizzo del SSN, gli obiettivi fondamentali di prevenzione, cura e riabilitazione
- C il documento programmatico diretto a soddisfare le esigenze della popolazione regionale
- D il documento programmatico mediante il quale sono stabilite le linee di indirizzo della Asl

---

26) **Ai sensi della L.R.T. 40/2005 e s.m.i., come si definisce il Presidio Ospedaliero di Zona?**

- A l'accorpamento degli ospedali presenti nell'area provinciale
- B l'accorpamento degli ospedali presenti nello stesso ambito zonale
- C l'ospedale presente in ambito zonale
- D l'accorpamento degli ospedali e delle strutture territoriali presenti nello stesso ambito zonale

---

27) **La Conferenza Regionale dei Sindaci, di cui all'art. 11 della L.R.T. 40/2005 e s.m.i.:**

- A approva la relazione sanitaria regionale annuale
- B approva il Piano Attuativo Locale
- C esprime parere sulle proposte di legge e di regolamento in materia sanitaria e sociale
- D nomina i direttori generali delle Aziende Sanitarie

---

28) **Da chi è predisposto il Piano Sanitario Nazionale?**

- A Dal Presidente della Regione
- B dalle Commissioni parlamentari competenti per materia
- C dal Ministro della Salute
- D dal Governo

---

29) **La Società della Salute:**

- A è un ente di diritto pubblico costituito in forma di consorzio
- B è un organismo consortile di diritto pubblico costituito tra le Aziende UsI e le Aziende Ospedaliere
- C è un organismo consortile costituito tra le strutture sanitarie private accreditate comprese negli ambiti territoriali della zona-distretto e le AusI
- D è un ente di diritto privato

---

30) **L'accreditamento istituzionale:**

- A è l'autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie e socio-sanitarie ed è illimitato nel tempo
- B è il presupposto indispensabile per le strutture private ad operare per conto del Servizio Sanitario Nazionale ed è limitato nel tempo e soggetto a rinnovo
- C è il presupposto indispensabile per le strutture private ad operare per conto del Servizio Sanitario Nazionale ed è illimitato nel tempo
- D è l'autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie e socio-sanitarie ed è limitato nel tempo e soggetto a rinnovo

---

31) **In base a quanto previsto dal D. LGS. 118/2011 secondo il principio di annualità:**

- A I documenti di bilancio, solo di previsione, sono predisposti con cadenza annuale e si riferiscono a un periodo di gestione coincidente con l'anno solare. Restano fermi gli eventuali obblighi di elaborare e di presentare anche documenti contabili con scadenze inferiori all'anno. Nella predisposizione dei documenti di bilancio, le previsioni di ciascun esercizio sia di competenza sia di cassa sono elaborate sulla base di una programmazione di medio periodo, con un orizzonte temporale almeno biennale
- B I documenti di bilancio, sia di previsione che di rendicontazione, sono predisposti con cadenza triennale e si riferiscono a un periodo di gestione coincidente con l'anno solare. Restano fermi gli eventuali obblighi di elaborare e di presentare anche documenti contabili con scadenze inferiori al triennio. Nella predisposizione dei documenti di bilancio, le previsioni di ciascun esercizio sia di competenza sia di cassa sono elaborate sulla base di una programmazione di lungo periodo, con un orizzonte temporale almeno quinquennale
- C I documenti di bilancio, sia di previsione che di rendicontazione, sono predisposti con cadenza annuale e si riferiscono a un periodo di gestione coincidente con l'anno solare. Restano fermi gli eventuali obblighi di elaborare e di presentare anche documenti contabili con scadenze inferiori all'anno. Nella predisposizione dei documenti di bilancio, le previsioni di ciascun esercizio sia di competenza sia di cassa sono elaborate sulla base di una programmazione di medio periodo, con un orizzonte temporale almeno triennale
- D I documenti di bilancio, sia di previsione che di rendicontazione, sono predisposti con cadenza annuale e si riferiscono a un periodo di gestione coincidente con l'anno solare. Restano fermi gli eventuali obblighi di elaborare e di presentare anche documenti contabili con scadenze inferiori all'anno. Nella predisposizione dei documenti di bilancio, le previsioni di ciascun esercizio sia di competenza sia di cassa sono elaborate sulla base di una programmazione di lungo periodo, con un orizzonte temporale almeno triennale

---

32) **Ai sensi della LR Toscana 40/2005 quando il Presidente della Giunta Regionale provvede a ricostituire il Collegio Sindacale di una Azienda Sanitaria**

- A Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico del Direttore Generale dell'azienda
- B Entro 10 giorni dalla cessazione di uno o più componenti
- C Entro 30 giorni dalla cessazione di uno o più componenti quando non provveda in tal senso il Direttore Generale
- D Alla scadenza del mandato del Collegio precedente

---

**33) La funzione di negoziazione e controllo dei budget delle strutture organizzative nelle Aziende Ospedaliere Universitarie è svolta**

- A Dalla Conferenza Regionale dei Sindaci
- B Dal Direttore Sanitario
- C Dal Direttore Amministrativo di Area Vasta (ESTAR)
- D Dalla Direzione Aziendale

---

**34) Chi esercita il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'attività dell'Azienda Sanitaria**

- A Cittadinanza Attiva
- B Direttore Generale
- C Collegio Sindacale
- D Comitato di controllo ESTAR

---

**35) Quali sono i libri obbligatori che ogni Azienda Sanitaria deve avere**

- A Libro delle adunanze del Collegio Sindacale, libro giornale
- B Libro giornale, libro degli inventari, libro dei provvedimenti del Direttore Generale, libro delle adunanze del Collegio Sindacale
- C Libro giornale, libro degli inventari
- D I libri non sono obbligatori

---

**36) Ai sensi dell'art.71 quaterdecies della LR Toscana 40/2005 in che forma i beni immobili delle Aziende Sanitarie e degli Enti Locali sono concessi alle Società della Salute per lo svolgimento delle loro finalità:**

- A Leasing immobiliare
- B Donazione
- C Comodato d'uso
- D Locazione

---

**37) La nota integrativa al bilancio**

- A È parte integrante del bilancio di esercizio dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera e Sanitaria Locale
- B È prevista solo per il bilancio della Azienda Sanitaria Locale
- C È obbligatoria solo se espressamente richiesta nella legislazione del Servizio Sanitario Regionale
- D È prevista solo per l'Azienda Ospedaliera

---

**38) In base al D. LGS. 502/1992 entro quale data il Direttore Generale deve adottare il bilancio di esercizio**

- A Entro il 31 dicembre dell'anno in corso
- B Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
- C Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento
- D Entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento

---

**39) Come si definiscono le entrate e le uscite di competenza**

- A Le entrate effettivamente riscosse e le uscite effettivamente sostenute
- B Le entrate accertate e le uscite impegnate in un determinato periodo di riferimento
- C Le entrate e le uscite relative ad uno specifico centro di costo, in un determinato periodo di riferimento
- D Le entrate e le uscite relative ad uno specifico centro di costo, al 31 dicembre di ciascun anno

---

**40) Quale documento contabile evidenzia la variazione di liquidità tra inizio e fine esercizio?**

- A La nota integrativa
- B Il conto economico
- C Lo stato patrimoniale
- D Il rendiconto finanziario