

A.S.S.T. della Brianza

CRITERI DI VALUTAZIONE EX ART. 19 D.LGS. n. 33/2013

ESTRATTO

dei verbali del 16 e 20 settembre 2022 del pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 5 posti di Coadiutore Amministrativo Senior.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così suddivisi (art.8 del D.P.R. n.220/01):

- 40 punti per i titoli
- 60 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova orale

TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie alle quali è attribuito un punteggio massimo come sotto specificato;

- | | |
|---|----------|
| a) titoli di carriera | punti 15 |
| b) titoli accademici e di studio | punti 5 |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici | punti 5 |
| d) curriculum formativo e professionale | punti 15 |

a) TITOLI DI CARRIERA punteggio max 15 punti

- | | |
|---|----------------------|
| -Servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli art. 21 e 22 del D.P.R. 220/01 e presso altre pubbliche amministrazioni nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti | punti 1,200 per anno |
| Servizio quale Coadiutore Amministrativo | punti 0,600 per anno |
| - Servizio quale Assistente Amministrativo o superiore | punti 1,800 per anno |
| - Servizio Militare, richiamo alle armi, ferma volontaria e Servizio Civile nel profilo a Concorso o in profilo di categoria Superiore | punti 0,600 per anno |

I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

b) TITOLI ACCADEMICI e DI STUDIO punteggio max 5 punti

- diploma di scuola secondaria di secondo grado punti 0,300
- laurea in materie economico/giuridiche punti 1,000
- laurea magistrale per funzioni specialistiche in materie economico/giuridiche (che assorbe il punteggio della laurea "breve") punti 2,000
- master universitario I o II livello in materie attinenti al concorso punti 0,500
- corso di perfezionamento attinente al profilo a concorso punti 0,150
- dottorato di ricerca punti 0,500

c) PUBBLICAZIONI e TITOLI SCIENTIFICI punteggio max 5 punti

La Commissione, a mente dell'art.11 del D.P.R. 220/2001, ritiene di attribuire i seguenti punteggi per i lavori su argomenti attinenti il profilo messo a bando:

monografie e capitoli di libro	0,200 ciascuna
pubblicazioni su rivista internazionale come primo o ultimo autore	0,150 ciascuna
pubblicazioni su rivista nazionale come primo o ultimo autore	0,100 ciascuna
pubblicazioni a firma congiunta su rivista internazionale	0,100 ciascuna
pubblicazioni a firma congiunta su rivista nazionale	0,050 ciascuna
abstracts, comunicazioni, poster, e simili	0,020 ciascuno

Saranno valutate esclusivamente le pubblicazioni edite a stampa.

d) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE punteggio max 15 punti

E' valutato in base ai criteri indicati nell'art.11 del D.P.R.220/01, e precisamente:

- nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Saranno prese in esame le attività di partecipazione a congressi, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferito da enti pubblici.

Non sono valutabili le idoneità in concorsi relativi al medesimo profilo professionale oggetto del concorso.

La Commissione pertanto ritiene di adottare i seguenti criteri di attribuzione dei punteggi, il totale del curriculum sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti ad ogni singolo titolo presentato dal candidato:

- servizio presso PA come co.co.co. co.co.pro, libero professionista e per il tramite di agenzie di lavoro interinale o cooperative: punti 0,300 per anno

- servizi c/o attività prestate presso Privati accreditati come co.co.co., co.co.pro., libero professionista e tramite agenzie interinali o cooperative: punti 0,180 per anno
- servizi e/o attività prestatati presso privati in profilo amministrativo: punti 0,120 per anno
- frequenza volontaria o stage in ruolo Amministrativo non valutabile

Qualora nella compilazione della domanda non sia specificata, né risulti indirettamente dalla documentazione prodotta, il profilo nel quale il servizio è stato prestato nella posizione di ruolo, di incaricato o in base a rapporto convenzionale, ovvero non sia identificabile la natura giuridica dell'Azienda presso la quale il servizio è stato prestato, il servizio stesso sarà valutato con il minor punteggio attribuibile: punti 0,120

Attività svolta in qualità di Coadiutore Amministrativo Senior a seguito di conferimento di borse di studio conferita da Enti Pubblici e/o privati espletata successivamente al conseguimento del requisito di ammissione al concorso punti 0,120 per anno.

Qualora nelle dichiarazioni allegate non sia riconducibile la natura giuridica dell'Azienda e la natura giuridica del tipo di contratto il servizio non sarà valutato.

Partecipazioni a corsi, congressi, convegni, seminari, ecc. in materie attinenti al profilo a concorso.

Per gli eventi formativi in materie attinenti al profilo a concorso viene attribuito un punteggio di 0,005 per ogni corso.

Incarichi di insegnamento di materie attinenti al profilo messo ad incarico:

Vengono adottati, sempre in base alla sopraccitata normativa, i seguenti altri criteri:

- ai soli fini della valutazione come titolo nei concorsi di assunzione, il servizio a tempo determinato prestato presso pubbliche amministrazioni, in base alle tipologie del rapporto di lavoro prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro, è equiparato al servizio a tempo indeterminato.
- i servizi saranno valutati fino alla data di rilascio del relativo certificato o fino alla data dichiarata dal candidato sotto forma di autocertificazione;
- i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili.
- per i periodi di servizio non specificatamente determinati, le annate saranno calcolate dal 31 dicembre del primo anno all'1 gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese.
- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni.
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Il punteggio per attività espletate in base ai rapporti convenzionali sopraccitati è attribuito in proporzione all'impiego orario stabilito dal rapporto convenzionale, rispetto a quello previsto per il rapporto di lavoro a tempo pieno;

I servizi ed i titoli acquisiti presso istituti, enti ed istituzioni privati di cui agli articoli 4, commi 12 e 13, e 15-undices del decreto legislativo 30.12.92 n.502, e successive modificazioni, sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le aziende sanitarie secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del Decreto del Presidente della Repubblica 20.12.1979 n.761;

I servizi antecedenti alla data del provvedimento di equiparazione, sono valutati, per il 25% della rispettiva durata, con i punteggi previsti per i servizi presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza.

Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate, con rapporto continuativo, è valutato, per il 25% della sua durata come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza.

Il servizio prestato all'estero dai cittadini italiani e dai cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, della Comunità Economica Europea, nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro, ivi compreso quello prestato ai sensi della legge 26.2.87 n.49, equiparabile a quello prestato dal personale del ruolo sanitario, e valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo, prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della legge 1.07.1960, n.735;

Il servizio prestato presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della legge 10.7.60 n.735, ai fini della valutazione come titoli con i punteggi indicati nel punto precedente.

PROVA SCRITTA

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

A tale scopo la Commissione, per la prova scritta, predispose n. 3 questionari costituiti, ciascuno, da n. 30 quesiti a risposta multipla. Tali prove sono allegate al presente verbale quale parte integrante e sostanziale.

Per i suddetti quesiti è prevista una sola risposta corretta.

Il punteggio sarà attribuito come segue:

1 risposta esatta	punti 1,170
2 risposte esatte	punti 2,340
3 risposte esatte	punti 3,510
4 risposte esatte	punti 4,680
5 risposte esatte	punti 5,850
6 risposte esatte	punti 7,020
7 risposte esatte	punti 8,190
8 risposte esatte	punti 9,360
9 risposte esatte	punti 10,530
10 risposte esatte	punti 11,700
11 risposte esatte	punti 12,870
12 risposte esatte	punti 14,040
13 risposte esatte	punti 15,210
14 risposte esatte	punti 16,380
15 risposte esatte	punti 17,550
16 risposte esatte	punti 18,720
17 risposte esatte	punti 19,890
18 risposte esatte	punti 21,000
19 risposte esatte	punti 21,750
20 risposte esatte	punti 22,500
21 risposte esatte	punti 23,250

22 risposte esatte	punti 24,000
23 risposte esatte	punti 24,750
24 risposte esatte	punti 25,500
25 risposte esatte	punti 26,250
26 risposte esatte	punti 27,000
27 risposte esatte	punti 27,750
28 risposte esatte	punti 28,500
29 risposte esatte	punti 29,250
30 risposte esatte	punti 30,000

Per ogni risposta errata, multipla od omessa sarà attribuito un punteggio pari a “0” (zero).

La Commissione stabilisce che per il superamento della prova scritta e la conseguente ammissione alla prova orale i candidati dovranno rispondere esattamente ad almeno n. 18 domande corrispondenti a punti 21/30.

PROVA ORALE

Ai candidati verranno formulate, oltre alla prova sorteggiata, domande ai fini dell'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua inglese.

La Commissione inoltre, per i candidati stranieri, provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua italiana.

Alla prova orale verrà attribuito un punteggio complessivo che comprende anche la parte relativa alla lingua inglese e agli elementi di informatica; l'errata risposta alla domanda di inglese e di informatica, tuttavia, non potrà comportare il mancato superamento della prova orale.

PROVA SCRITTA N.1

1. Quale tra questi Ospedali fa parte dell'ASST Brianza?

- a) Ospedale Alessandro Manzoni di Lecco
- b) OSPEDALE C. Borella di Giussano
- c) Ospedale San Gerardo di Monza

2. Il Collegio di Direzione è:

- a) un organo dell'ASST
- b) un organismo aziendale
- c) un servizio dell'azienda

3. Chi nomina il Direttore Generale di una ASST

- a) Il Governo
- b) il Ministero della Salute
- c) La Regione

4. Il piano di organizzazione aziendale strategico di una ASST è anche detto

- a) PNRR
- b) PIAO
- c) POAS

5. E' possibile pagare il ticket di una prestazione sanitaria on line?

- a) No, bisogna sempre recarsi al CUP dell'azienda
- b) Sì, ma solo se si è in possesso dello SPID
- c) Sì

6. Con il termine "no show", cosa si intende?

- a) La prestazione non eseguita per assenza all'appuntamento da parte dell'utente
- b) La prestazione non eseguita per assenza all'appuntamento del medico
- c) La prestazione non eseguita per assenza all'appuntamento dell'infermiere

7. Quali sono le classi di priorità di una prescrizione medica:

- a) "Bollino verde", "Breve", "Differenziata", "Posticipabile"
- b) "Urgente", "Breve", "Differibile", "Programmabile"
- c) "Urgente", "Urgenza Breve", "Urgenza Differibile", "Urgenza Programmabile"

8. Il ricorso alle prestazioni sanitarie in regime di libera professione intramuraria:

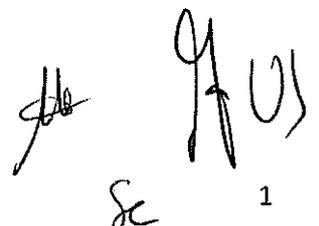
- a) deve essere proposto al paziente nel caso in cui i tempi di attesa della prestazione richiesta superino i 30 giorni
- b) può essere proposto al paziente nel caso in cui non sia possibile rispettare i tempi di attesa previsti per la classe di priorità indicata nella prescrizione
- c) non può mai essere proposto al paziente in possesso di una prescrizione del SSR

9. La prescrizione medica di visite o esami (ricetta rossa o ricetta elettronica) ha limite di validità di

- a) un anno
- b) un mese
- c) non scade mai

10. Qual è la legge istitutiva del SSN?

- a) La L. 23/12/1978 n. 833
- b) La L.12/02/1968 n. 132
- c) La L. 20/03/1977 n. 248

Handwritten signatures and initials, including 'Sc' and '1'.

11. L'ASST Brianza è:

- a) un erogatore privato accreditato di prestazioni per conto del SSN
- b) un erogatore privato di prestazioni per conto del SSN
- c) un erogatore pubblico di prestazioni per conto del SSN

12. Indicare l'affermazione non veritiera in merito ai Documenti Programmatori che un'azienda sanitaria deve adottare:

- a) deve adottare Il piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- b) deve adottare il Piano di Zona
- c) deve adottare il Piano integrato di attività e organizzazione

13. La legge n. 104/92 tratta dell'assistenza, integrazione sociale e diritti di quale tipo di soggetti:

- a) fragili
- b) bambini
- c) disabili

14. Il finanziamento del Sistema sanitario nazionale è basato su:

- a) Fondo Sanitario Nazionale
- b) Fondo assicurativo nazionale
- c) INPS

15. La Corte dei Conti

- a) È un organismo aziendale
- b) È un organo di rilievo costituzionale
- c) È un ordine professionale

16. Di norma, quali sono i termini per la conclusione di un procedimento amministrativo?

- a) 30 giorni, salvo che la legge non disponga diversamente
- b) 90 giorni, salvo che la legge non disponga diversamente
- c) 180 giorni, salvo che la legge non disponga diversamente

17. Un utente deve poter chiedere legittimamente l'accesso agli atti amministrativi di un'azienda. Secondo la legge, il suo interesse oltre a essere diretto deve essere :

- a) Collettivo e Diffuso
- b) Personale e concreto, anche non attuale
- c) Concreto e attuale

18. Chi nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ASST?

- a) l'Autorità Nazionale Anticorruzione
- b) Il Collegio di Direzione dell'ASST
- c) Il Direttore Generale dell'ASST

19. Tra gli obblighi di trasparenza cui è soggetta una Pubblica Amministrazione, il candidato indichi quali - tra quelli elencati - sono soggetti a pubblicazione obbligatoria sul proprio sito internet:

- a) I rendiconti periodici
- b) Bilancio Preventivo e Bilancio Consuntivo
- c) Il Codice Civile

Handwritten signatures and initials, including 'SC' and 'US'.

20. Cosa si intende per Whistleblowing?

- a) La segnalazione da parte di un dipendente di un illecito o di una irregolarità sul luogo di lavoro
- b) Il monitoraggio periodico da parte dell'Azienda degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa
- c) Una norma che disciplina l'attività del dipendente alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

21. Ai sensi del D.Lgs. 82/2005, cosa è l'AgID?

- a) l'Agenzia per l'Italia digitale
- b) l'Associazione informatica Italiana
- c) l'Agenzia italiana per la dematerializzazione e semplificazione dei documenti amministrativi

22. Ai fini del Codice di protezione dei dati personali per "responsabile" si intende:

- a) La persona fisica, cui si riferiscono i dati personali.
- b) La persona fisica e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono le decisioni in ordine alla sicurezza informatica.
- c) La persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali.

23. Secondo il CODICE SULLA PRIVACY chi ha diritto alla protezione dei dati che lo riguardano?

- a) le persone i cui dati sono trattati da amministrazioni pubbliche
- b) chiunque
- c) le persone i cui dati sono trattati dal settore privato

24. In base all'art 97 della Costituzione, si accede agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni

- a) Mediante autocandidatura
- b) Mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge
- c) Mediante selezioni private

25. Le pubbliche amministrazioni definiscono

- a) un proprio codice di comportamento
- b) un proprio CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro)
- c) nessuna delle due risposte precedenti

26. Il rapporto di lavoro che un pubblico dipendente instaura può essere

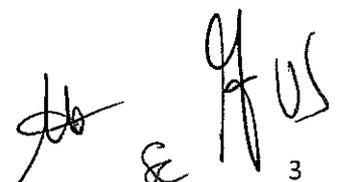
- a) sia a tempo pieno che a tempo parziale
- b) solo a tempo pieno
- c) solo a tempo parziale

27. Tra i doveri del pubblico dipendente, quelli inerenti l'ambito prettamente "pubblicistico" derivano in primo luogo:

- a) dalla Gazzetta Ufficiale della Repubblica
- b) dalla Costituzione
- c) dal Codice Penale

28. Il D.P.R. 62/2013 è...

- a) Il CCNL
- b) Il Codice dei Contratti Pubblici
- c) il codice del comportamento che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta dei pubblici dipendenti.



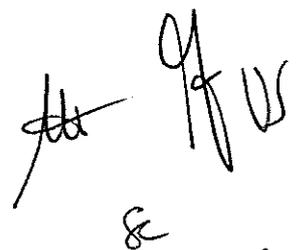
Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and initials 'FUS' on the right, with a small number '3' below them.

29. Ai sensi del D Lgs 165 del 2001, per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale:

- a) Il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente
- b) Il procedimento disciplinare è di esclusiva competenza del Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione
- c) Il procedimento disciplinare è di esclusiva competenza del Direttore Generale

30. Cosa si intende con il termine DEC

- a) Delegato all'esecuzione dei contratti
- b) Direttore dell'esecuzione del Contratto
- c) nessuna delle due precedenti

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'G. V.' and the initials are 'G. V.'.

PROVA SCRITTA N 2

1. Quale di questi Distretti non fa parte dell'ASSI Brianza?

- a) Desio
- b) Monza
- c) Carate Brianza

2. La Direzione strategica di una ASST è costituita:

- a) dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sociosanitario
- b) dal solo Direttore Generale
- c) da tutti i Dirigenti dell'Azienda

3. Chi nomina il Direttore Sanitario di una ASST

- a) la Giunta Regionale
- b) Il Direttore Generale
- c) viene nominato tramite pubblico concorso

4. Il piano di organizzazione aziendale strategico di una ASST

- a) è un documento che definisce gli obiettivi economici annuali
- b) individua le azioni positive da porre in essere per migliorare il clima organizzativo
- c) è lo strumento di programmazione con cui le ASST definiscono il proprio assetto organizzativo e le loro modalità di funzionamento

5. I referti medici

- a) Possono essere consegnati in modalità digitale
- b) Non devono mai essere consegnati in modalità digitale
- c) Non devono mai essere consegnati in modalità cartacea

6. Nel proprio Fascicolo Sanitario Elettronico, è possibile consultare l'esito dei tamponi covid-19?

- a) sì
- b) no
- c) Solo se l'esito del tampone è positivo

7. Al fine dell'erogazione della prestazione sanitaria in SSR, la prescrizione medica di una visita deve contenere obbligatoriamente:

- a) il nome della struttura presso cui deve essere eseguita la prestazione
- b) nessuna delle due precedenti
- c) il quesito diagnostico

8. Gli Uffici Scelta e Revoca di una ASST:

- a) erogano prestazioni di protesica e assorbente
- b) svolgono pratiche per cambiare/revocare il Medico di Medicina Generale o del Pediatra di Libera Scelta
- c) devono poter prenotare gli esami di laboratorio

9. L'URP di un'azienda sanitaria identifica

- a) l'ufficio di pubblica tutela
- b) l'ufficio relazioni con il pubblico
- c) l'ufficio per le relazioni sindacali

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'M. E.' and the initials are 'AS'.

10. Cosa sono i LEA?

- a) Livelli essenziali di assistenza
- b) Livelli economici assistenziali
- c) Livelli essenziali delle performance

11. Ai sensi del D. Lgs. 165/2001, quale tra queste non è considerata una Pubblica Amministrazione?

- a) Le Agenzie di Tutela della Salute
- b) Le Aziende Socio Sanitarie Territoriali
- c) Le società per azioni a controllo statale

12. Quali attività svolge il Collegio di Direzione di una ASST?

- a) valutare la performance del Direttore Generale
- b) approvare la Relazione sul Piano della performance aziendale
- c) coadiuvare il Direttore Generale nel governo anche delle attività cliniche

13. Qual è il riferimento normativo vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro?

- a) Il testo unico del pubblico Impiego
- b) Il D.lgs n. 81/2008
- c) Il Contratto Collettivo Nazionale

14. Cosa è il dispositivo di una delibera e/o determina?

- a) La parte che dichiara la volontà / decisione rispetto ad una determinata materia
- b) Le premesse dell'atto
- c) La parte dell'atto che contiene una mera attestazione contabile

15. Quale durata ha il Piano sanitario nazionale?

- a) Annuale
- b) Triennale
- c) Decennale

16. A chi deve essere rivolta la richiesta d'accesso ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 25 L. 241/1990?

- a) All'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente
- b) All'ANAC
- c) Al Difensore Civico Regionale

17. A norma della L. 241/1990 e ss.mm.ii., un provvedimento amministrativo può essere revocato:

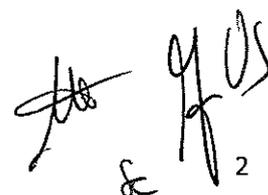
- a) Sì, in tutti i casi in cui l'Amministrazione ritenga discrezionalmente di revocarlo
- b) No, mai.
- c) Sì, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse

18. Cosa si intende con la sigla ANAC

- a) L'Agenzia Nazionale per gli Acquisti
- b) L'Associazione Nazionale Anticorruzione
- c) L'Autorità Nazionale Anticorruzione

19. Ai sensi della normativa in materia di trasparenza, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio sito internet, tra gli altri:

- a) I bandi di concorso nonché le diverse tipologie di procedure selettive
- b) i nominativi di tutto il personale assunto
- c) l'elenco delle fatture liquidate



Handwritten signature and initials, possibly 'GOS' and 'E', with a small number '2' below.

20. Indicare l'affermazione veritiera in merito all'istanza di accesso civico:

- a) può essere esercitata solo ed esclusivamente con riferimento ai documenti per i quali la pubblica amministrazione abbia omissso la pubblicazione
- b) identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione
- c) L'istanza non può mai essere trasmessa per via telematica ma solo per via cartacea

21. La documentazione sanitaria può essere rilasciata:

- a) al paziente o a persona dallo stesso delegata
- b) a chiunque ne faccia richiesta;
- c) solo al paziente che ne faccia richiesta

22. Come sono definiti dal codice di protezione dei dati personali i dati idonei a rilevare lo stato di salute?

- a) I dati anonimi
- b) I dati identificativi
- c) I dati Sensibili

23. Secondo il Codice sulla Privacy cosa si intende per dato anonimo?

- a) il dato che non può essere associato ad un interessato
- b) il dato il cui interessato non ha dato il consenso al trattamento
- c) un dato conosciuto

24. Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, l'assunzione nelle Amministrazioni Pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro,...

- a) ...esclusivamente tramite avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento.
- b) ...tramite procedure selettive o mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento.
- c) ...in via prioritaria ed esclusiva tramite le procedure di stabilizzazione.

25. "In base a quanto viene stabilito dal D.Lgs. 165/2001, la violazione dei doveri contenuti nel "Codice di comportamento", compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di:

- a) Sanzione penale per comportamento doloso
- b) Responsabilità disciplinare
- c) Interdizione retroattiva

26. Ai sensi del D. Lgs. 165/2001, i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono:

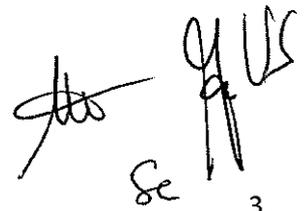
- a) disciplinati dalle disposizioni del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato
- b) disciplinati solo dalle disposizioni del Codice Civile
- c) disciplinati solo dalle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 50/2016)

27. Dove sono disciplinati gli obblighi del dipendente pubblico?

- a) Nel D.P.R. 62/2013 che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare
- b) Nel Codice Civile
- c) Nel Codice penale

28. In base a quanto prescritto dal D.Lgs. 165/2001 chi vigila, per ciascuna struttura, sull'applicazione dei codici di comportamento?

- a) Il Collegio di Direzione.
- b) I Dipendenti con più anzianità di servizio
- c) I Dirigenti responsabili



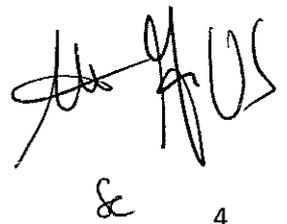
Handwritten signatures and initials, including the letters 'Se' and '3'.

29. A norma dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi:

- a) Con interessi personali, del coniuge o di terzi in genere.
- b) Con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
- c) Con interessi soggettivi e oggettivi ovvero patrimoniali ed economici

30. Ai fini del Codice dei contratti pubblici l'operatore economico che ha presentato un'offerta assume la denominazione di:

- a) Appaltatore
- b) Promotore
- c) Offerente

A handwritten signature in black ink, followed by the number '4' written below it.

PROVA SCRITTA N.3

1. Il termine ASST indica.

- a) L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale
- b) L'Agenzia di Tutela della Salute
- c) Associazione dei comuni del territorio

2. Indicare l'affermazione veritiera:

- a) Il Direttore Generale è il legale rappresentante dell'ASST
- b) La direzione strategica è il legale rappresentante dell'ASST
- c) Il Collegio Sindacale è il legale rappresentante dell'ASST

3. Chi nomina il Direttore Sociosanitario di una ASST

- a) Il Direttore Sanitario
- b) viene nominato tramite pubblico concorso
- c) Il Direttore Generale

4. Il piano di organizzazione aziendale strategico di una ASST

- a) è sottoposto all'approvazione del Governo
- b) è sottoposto all'approvazione della Regione Lombardia
- c) è sottoposto all'approvazione dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato

5. Di norma, è possibile prenotare una visita specialistica per telefono?

- a) Sì
- b) No, mai
- c) Solo se si è in possesso dello SPID

6. il Fascicolo Sanitario Elettronico è l'insieme di dati e documenti digitali di tipo sanitario e socio-sanitario dell'assistito. Tali dati sono:

- a) generati solo da strutture sanitarie pubbliche
- b) generati solo da strutture sanitarie private
- c) generati sia da strutture sanitarie pubbliche che private.

7. Chi può essere escluso dal pagamento del ticket per una prestazione sanitaria?

- a) Nessuno può essere esentato
- b) gli assistiti che hanno un'esenzione per ragioni di reddito, per patologia o per appartenenza a particolari fasce o condizioni sociali
- c) Chiunque può essere esentato, se lo richiede

8. Nelle Case di Comunità:

- a) vengono erogate solo prestazioni mediche e infermieristiche
- b) vengono erogate sole le prestazioni da parte dei medici di medicina generale
- c) vengono erogate prestazioni da parte di medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, medici specialistici, infermieri di comunità, altri professionisti della salute e potrà ospitare anche assistenti sociali

9. Non afferiscono al Polo territoriale dell'ASST

- a) Le case di comunità
- b) Le sale operatorie dell'Azienda
- c) Le centrali operative territoriali

10. Qual è il sito internet dell'ASST Brianza

- a) www.asst-brianza.it
- b) www.ats-brianza.it



Handwritten signature and initials, possibly 'ASST' and '1'.

c) www.asst.ats.brianza.it

11. Quale tra quelli elencati NON è un'attività svolta dalla SC Economico Finanziaria di una Azienda Sanitaria:

- a) gestione dei rapporti con il Tesoriere
- b) tenuta delle scritture e dei libri contabili e fiscali obbligatori
- c) predisposizione atti di gara finalizzati all'acquisto di beni e servizi

12. A chi spetta la determinazione dei principi sull'organizzazione dei servizi e sull'attività destinata alla tutela della salute?

- a) Agli Enti Locali
- b) Alle Regioni
- c) Alla Provincia

13. Il diritto alla salute è tutelato

- a) solo come diritto collettivo
- b) solo come diritto individuale
- c) come diritto sia collettivo che individuale

14. Sono elementi essenziali di un provvedimento del direttore generale:

- a) l'intestazione
- b) la motivazione
- c) la premessa

15. Il PNRR indica

- a) il Programma Nazionale della ricerca
- b) il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
- c) il piano Nazionale Antibiotico Resistenza

16. Con il termine RUP, ai sensi della legge n. 241/90 si indica:

- a) il Responsabile Unico del Procedimento
- b) il Referente Unico di un Processo
- c) il Referente Unitario di un Provvedimento

17. Ai sensi della L. 241 del 1990, è annullabile il provvedimento amministrativo:

- a) Che non raggiunge il suo scopo
- b) Che manca degli elementi essenziali
- c) Adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza

18. Ai sensi della normativa in materia di trasparenza, come si chiama la sezione del sito dove le pubbliche amministrazioni devono pubblicare i dati e le informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria:

- a) Amministrazione trasparente
- b) Trasparenza Totale
- c) L'Azienda informa

19. Ai sensi della normativa in materia di trasparenza, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio sito internet, tra gli altri:

- a) Bandi di gara e contratti
- b) la corrispondenza interna
- c) i procedimenti disciplinari


Se 2

20. Ai sensi della normativa sulla trasparenza amministrativa, per quanto tempo devono rimanere pubblicati i dati/informazioni che la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet:

- a) non devono mai essere de-pubblicati
- b) un anno
- c) cinque anni, salvo che la legge non disponga diversamente

21. Cosa indica esattamente il termine SPID

- a) Il Servizio Privato di Identificazione Digitale
- b) Il Sistema Pubblico di Identità Digitale
- c) Il Servizio Pubblico per l'innovazione e la domotica

22. Secondo il dettato dell'art. 4 del D. Lgs. 196/2003 Codice sulla Privacy chi è l'interessato?

- a) colui che conserva i dati
- b) colui cui si riferiscono i dati
- c) colui che ha interesse a trattare i dati

23. Il trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito:

- a) Esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali
- b) Sempre, trattandosi di interesse pubblico
- c) Non è mai consentito

24. In base a quanto prescritto dal D.Lgs. 165/2001, per quale motivo le Amministrazioni Pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale?

- a) Per far fronte all'ordinario carico di lavoro e non assumere personale dipendente troppo oneroso.
- b) Le Amministrazioni Pubbliche non possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione
- c) Per rispondere a comprovate esigenze temporanee ed eccezionali.

25. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n.62/2013 definisce:

- a) le mansioni specifiche cui è tenuto il pubblico dipendente
- b) gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare
- c) l'orario di lavoro e i diritti dei dipendenti pubblici

26. Ai sensi del D. Lgs. 165/2001, in quale competenza rientrano le controversie in materia di procedure concorsuali per l'assunzione dei dipendenti della Pubblica Amministrazione?

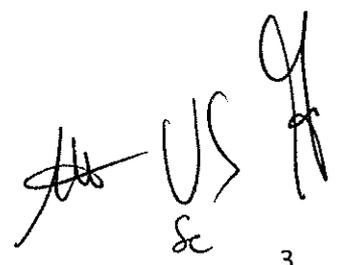
- a) In quella della Corte d'Appello
- b) In quella dell'Ispettorato del Lavoro
- c) In quella del giudice amministrativo

27. Cosa si intende con il termine "mobbing"?

- a) una violazione del Codice di comportamento da parte del lavoratore
- b) una pratica persecutoria nei confronti del dipendente
- c) l'insieme dei diritti e doveri del pubblico dipendente

28. Ai sensi dell'articolo 45 del d.lgs. 165/2001, il trattamento economico fondamentale dei dipendenti pubblici:

- a) è definito dai contratti collettivi
- b) è definito dalla legge di stabilità
- c) è definito dal Documento di economia e finanza



Handwritten signatures and initials, including the letters 'US' and 'Sc'.

29. *Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza...*

- a) ...la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.
- b) ...la propria adesione o appartenenza a partiti politici o a sindacati.
- c) ...la propria adesione o appartenenza a qualsiasi tipologia di associazione od organizzazione, prescindendo dai relativi ambiti di interesse.

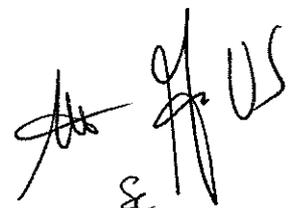
30. *Ai fini del Codice dei contratti pubblici, un operatore economico privato cui è stata affidata o aggiudicata una concessione assume la denominazione di:*

- a) Stazione Appaltante
- b) Concessionario
- c) Partner Pubblico-Privato (PPP)

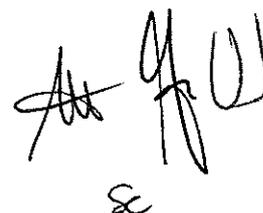
 
se 4

DOMANDE PROVA ORALE

1. Quali sono gli elementi essenziali dell'atto amministrativo
2. Revoca dell'Atto amministrativo
3. Annullamento atto amministrativo
4. I vizi dell'atto amministrativo
5. La nullità dell'atto amministrativo
6. L'annullabilità dell'atto amministrativo
7. Accesso agli atti
8. Accesso civico
9. Accesso ai Pubblici Uffici
10. Rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato
11. Rapporto di lavoro a tempo pieno e part-time
12. Istituto della mobilità
13. Elementi costitutivi retribuzione
14. Diritti del dipendente pubblico
15. Doveri del dipendente pubblico
16. Responsabilità del dipendente pubblico
17. Codice di comportamento
18. Danno erariale
19. Estinzione del rapporto d'impiego
20. Cos'è l'UPD
21. Sanzioni disciplinari
22. Il segreto professionale e segreto d'ufficio
23. Procedimento Amministrativo
24. Principio di Trasparenza
25. Cos'è l'URP
26. Riservatezza e accesso
27. Cos'è l'ANAC
28. Che cosa è il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016)
29. RUP (codice appalti)
30. DEC
31. Il contratto d'appalto
32. Le centrali acquisti
33. Principi costituzionali dell'azione amministrativa (art.97)
34. L.190/2012
35. RPCT
36. DPO
37. Tutela dei dati Personali
38. L.241/1990
39. Dlgs.33/2013
40. Dlgs.81/2008
41. Amministrazione Trasparente (trasparenza digitale)
42. Responsabile procedimento
43. Il contratto collettivo Nazionale di Lavoro
44. Mobbing
45. Il sistema di valutazione del dipendente pubblico
46. Il Bilancio d'esercizio: descrizioni generali delle sezioni che lo compongono
47. Il bilancio di previsione

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'AS' and the initials are 'US'.

48. Collegio Sindacale
49. Direttore Generale
50. Direttore Amministrativo
51. Direttore Sanitario
52. Direttore Socio sanitario
53. Direzione Strategica
54. Collegio di Direzione
55. Consiglio dei sanitari
56. L.833/1978
57. Dlgs. 502/1992
58. POAS
59. Dipartimenti Clinici
60. Dipartimenti Amministrativi
61. S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
62. S.C. Affari Generali e legali
63. S.C. Economico Finanziaria
64. S.C. Gestione Acquisti
65. S.C. Ingegneria Clinica
66. S.C. Sistemi Informativi
67. S.C. Accoglienza e CUP
68. S.C. Controllo di gestione
69. S.C. Tecnico patrimoniale
70. S.C. Farmacia
71. ATS
72. ASST
73. Cosa sono i LEA
74. Servizio Scelta e revoca
75. Direzione Medica di presidio
76. Ospedale di comunità (L.22 del 2021)
77. ADI
78. Casa di Comunità (L.22 del 2021)
79. Cure primarie
80. Presidio Ospedaliero
81. Cosa sono gli IRCCS
82. Fascicolo Sanitario elettronico
83. Attività professionale intramoenia
84. Prescrizione Medica e erogazione delle prestazioni
85. Cosa si intende Consenso informato
86. RSPP e Medico competente
87. Organizzazione distrettuale
88. Sistema SISS e funzioni CNR e CRS
89. Dipartimento di Salute Mentale
90. Il sistema di Accreditemento
91. Il Sistema Lombardo, rapporto tra pubblico e privato e libera scelta cittadino
92. Servizio Protesica
93. Direzione Infermieristica
94. La problematica tempi d'attesa



Handwritten signature and initials, possibly reading "A. G. O." with a small "e" below.

95. Nullità e annullabilità dell'atto amministrativo
96. Accesso agli atti ed accesso civico
97. Il diritto alla retribuzione
98. Le forme di pubblicità degli atti
99. Le tipologie di rapporto nella PA
100. La normativa sulla privacy
101. Il dipartimento oncologico
102. Le cure palliative e Hospice
103. Il pagoPA
104. S.C. Vaccinazioni
105. CDD e RSD
106. Unità Operative di Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines. Below the main signature, there is a small, separate mark that resembles a cursive 'E' or a similar character.