



Regione del Veneto

AZIENDA OSPEDALE-UNIVERSITÀ PADOVA

Via Giustiniani, 1 – 35128 PADOVA – Tel.+ 39 049 8211111

Cod.Fisc./P.IVA 00349040287 – www.aopd.veneto.it – P.E.C.: protocollo.aopd@pecveneto.it

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 8 posti di Assistente Amministrativo Cat. C, riservato alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 19 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i., si riportano i criteri di valutazione della Commissione Esaminatrice e le tracce della prova scritta.

Criteri di valutazione:

- attribuzione di un punto e mezzo (+1,5) per ogni risposta corretta;
- attribuzione di zero punti (0) per ogni risposta errata, omessa o multipla;

Traccia scritta estratta: C

PROVA SCRITTA A

1. A NORMA DEL D.LGS 165/2001 AI DIRIGENTI SPETTA
 - a. L'adozione di atti e provvedimenti amministrativi
 - b. L'adozione di atti di indirizzo politico amministrativo
 - c. La definizione in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo e applicativo
2. IL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E'
 - a. Uno strumento per ottimizzare le risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi
 - b. Lo strumento utilizzato per l'assunzione del personale
 - c. Uno strumento di rendicontazione
3. LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
 - a. Possono stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.
 - b. Possono stipulare contratti individuali con contratti di lavoro autonomo
 - c. Nessuna delle precedenti
4. L'ASSUNZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AVVIENE
 - a. Tramite concorso pubblico o avviamento numerico tramite liste di collocamento
 - b. Tramite agenzia interinale e colloquio con il dirigente responsabile
 - c. Nessuna delle precedenti
5. IL RAPPORTO DI LAVORO E LE RELAZIONI SINDACALI
 - a. Sono disciplinate dalla contrattazione collettiva
 - b. Sono disciplinate dalla legge
 - c. Sono disciplinate dalle delibere interne dell'ente
6. IL TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE
 - a. E' stabilito dal dirigente responsabile
 - b. Si contratta in fase di assunzione
 - c. E' stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale
7. UN COMPITO DELL'ARAN E'
 - a. Rappresentare la pubblica amministrazione nella negoziazione dei contratti collettivi
 - b. Collaborare nella stesura dei capitolati di acquisto
 - c. occuparsi dell'assunzione del personale della pubblica amministrazione
8. CON QUALE NORMATIVA SI ISTITUISCE L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 - a. D.LGS. 502/1992
 - b. D.LGS. 165/2001
 - c. D.LGS. 150/2009
9. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE COSTITUISCE
 - a. Un atto normativo
 - b. Un atto di indirizzo per le PA per le adozioni dei propri piani aziendali
 - c. Un regolamento da adottare in tutte le PA
10. L'ATTO AZIENDALE E'
 - a. L'atto con il quale l'azienda sanitaria formalizza la propria organizzazione
 - b. L'atto con il quale l'azienda definisce la dotazione organica
 - c. L'atto costitutivo di una azienda sanitaria
11. IL PERSONALE DEL COMPARTO SSN E' INQUADRATO IN QUALI RUOLI
 - a. Sanitario, professionale, tecnico, amministrativo
 - b. Sanitario, legale, tecnico, amministrativo
 - c. Sanitario, tecnico, amministrativo, contabile

12. IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- a. È atto bilaterale tra le PA ed altri soggetti privati
- b. È una manifestazione di volontà della PA emanante
- c. Viene posto in essere esclusivamente in sede di autotutela

13. PER DATO SENSIBILE SI INTENDE

- a. Un dato che rivela il codice fiscale di una persona
- b. Un dato che consenta di stabilire l'identità di una persona
- c. Un dato idoneo a rilevare, tra gli altri, lo stato di salute, la vita sessuale, le convinzioni politiche

14. LA REPUBBLICA TUTELA LA SALUTE COME FONDAMENTALE DIRITTO DELL'INDIVIDUO E INTERESSE DELLA COLLETTIVITA'

- a. Nella Costituzione
- b. Nel Codice Civile
- c. Nel D.lgs. 502/1992

15. IL COLLEGIO SINDACALE:

- a. è composto da 3 membri di cui uno designato dal Presidente della Giunta Regionale, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministero della Salute
- b. composto da 5 membri di cui due designati dalla Regione, uno dal Ministero della Salute, uno dalla Conferenza dei Sindaci e uno dal Ministero dell'Economia e Finanze
- c. composto da 3 membri di cui uno designato dal Ministero della Salute, uno dalla Regione e uno dalla Conferenza dei Sindaci

16. AZIENDA ZERO È:

- a. una Azienda ULSS istituita con legge regionale 19/2016
- b. l'ente di governance della sanità istituita con legge regionale 19/2016
- c. l'ente che raggruppa tutte le funzioni amministrative delle Aziende Sanitarie del Veneto

17. L'ORGANO PREPOSTO A SOVRINTENDERE E MONITORARE IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ANNUALE DEI RISULTATI, GARANTENDO LA CORRETTEZZA DELL'INTERO PROCESSO È:

- a. il Collegio Tecnico;
- b. il Consiglio dei Sanitari;
- c. l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

18. L'AZIENDA OSPEDALE-UNIVERSITÀ PADOVA È STATA ISTITUITA IN APPLICAZIONE:

- a. della Legge Regionale (L.R.) n. 56 del 14 settembre 1994;
- b. della Legge Regionale (L.R.) n. 22 del 16 agosto 2002;
- c. della Legge Regionale (L.R.) n. 19 del 25 ottobre 2016

19. GLI ORGANI DELL' AZIENDA OSPEDALE-UNIVERSITÀ PADOVA SONO:

- a. il Direttore Generale, il Collegio Sindacale, il Consiglio dei Sanitari
- b. il Direttore Generale, il Collegio Sindacale, il Collegio di Direzione
- c. il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e il Collegio Sindacale

20. L'ORGANIZZAZIONE DI UNA AZIENDA OSPEDALIERA È:

- a. di tipo Dipartimentale;
- b. di tipo Distrettuale;
- c. Dipartimentale e Distrettuale

PROVA SCRITTA B

1. UN INCARICO RETRIBUITO AL DI FUORI DEI COMPITI D'UFFICIO
 - a. Non riguarda i dipendenti pubblici
 - b. Non può essere svolto senza che sia previamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza
 - c. Non può essere pagato
2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO
 - a. È un documento di intenti
 - b. È redatto al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico
 - c. Non si applica ai dipendenti del Servizio Sanitario Regionale
3. CHI VIGILA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
 - a. Il direttore generale
 - b. Il direttore amministrativo
 - c. Il dirigente responsabile
4. RAPPORTO TRA IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E IL PROCEDIMENTO PENALE
 - a. Se inizia il disciplinare non può iniziare il penale
 - b. Se inizia il penale non può iniziare il disciplinare
 - c. Il procedimento disciplinare è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale
5. IL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE
 - a. Si applica a discrezione del dirigente
 - b. Si applica automaticamente
 - c. Può essere applicato in caso di assenze ingiustificate
6. SE UN LAVORATORE ATTESTA FALSAMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIOO
 - a. Rischia il licenziamento disciplinare
 - b. Rischia la reclusione da 1 a 5 anni
 - c. Entrambe le precedenti
7. LA GRADAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI
 - a. Rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa fino a quattro ore di retribuzione, sospensione fino a dieci giorni, sospensione da undici giorni a sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso
 - b. Rimprovero scritto, rimprovero verbale, multa fino a quattro ore di retribuzione, sospensione fino a dieci giorni, sospensione da undici giorni a sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso
 - c. Rimprovero scritto, sospensione da undici giorni a sei mesi, rimprovero verbale, multa fino a quattro ore di retribuzione, sospensione fino a dieci giorni, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso
8. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA PREVISTO DALL'ART.57 DEL D.LGS.165/2001
 - a. Promuove le pari opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora
 - b. È composto da un solo membro, nominato dal direttore generale
 - c. Si occupa dell'assistenza ai lavoratori nei procedimenti disciplinari
9. IL CONTO ANNUALE
 - a. è il bilancio
 - b. si presenta entro il mese di agosto di ogni anno
 - c. va inviato alla Corte dei Conti
10. QUALI SONO LE COMPETENZE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 - a. Validazione della Relazione sulla Performance
 - b. Controllo sugli atti amministrativi dell'ente
 - c. Firma delle delibere

11. IL CODICE DI COMPORTAMENTO SI APPLICA
 - a. Ai soli dipendenti a tempo determinato
 - b. A tutto il personale che, a qualsiasi titolo presta attività lavorativa presso l'azienda sanitaria
 - c. Solo ai dipendenti con contratto a tempo determinato e indeterminato

12. I DIPENDENTI PUBBLICI SUL LORO OPERATO POSSONO RISPONDERE
 - a. Sul piano penale, disciplinare e patrimoniale
 - b. Sul piano disciplinare
 - c. Sul piano civile e patrimoniale

13. A CHI SI RIVOLGE IL DIPENDENTE PUBBLICO PER EVENTUALI CONTROVERSIE
 - a. Alla corte dei conti
 - b. Al TAR
 - c. Al giudice ordinario

14. GLI STRUMENTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE DI UNA AZIENDA SANITARIA SONO
 - a. Bilancio di esercizio e nota integrativa
 - b. Contabilità analitica, sistema di budget e sistema di reportistica
 - c. Prospetto fonti impieghi, preventivo economico e atto aziendale

15. GLI ISTITUTI DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO SONO
 - a. Enti scientifici a rilevanza regionale, dotati di autonomia e personalità giuridica
 - b. Enti sanitari a rilevanza nazionale, privi di autonomia e personalità giuridica
 - c. Enti sanitari a rilevanza nazionale, dotati di autonomia e personalità giuridica

16. CHE FUNZIONI HA, TRA LE ALTRE, IL COMITATO UNICO DI GARANZIA DI UNA AZIENDA SANITARIA
 - a. Proporre le premialità dei dipendenti
 - b. Valorizzare il benessere di chi lavora
 - c. Decidere sui provvedimenti disciplinari

17. LA PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA REGIONALE SI REALIZZA CON:
 - a. il piano socio-sanitario regionale approvato dal Consiglio regionale;
 - b. lo sviluppo dell'osservazione epidemiologica;
 - c. lo sviluppo del sistema informativo

18. AL DIRETTORE GENERALE SPETTANO:
 - a. tutte le funzioni di gestione e la rappresentanza dell'Azienda Ospedaliera;
 - b. la direzione delle strutture sanitarie e amministrative;
 - c. l'attività di direzione e coordinamento degli aspetti gestionali amministrativi

19. L'ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA SI ARTICOLA IN:
 - a. Dipartimenti, Unità Operative Complesse (UOC) e Unità Operative Semplici (UOS);
 - b. Dipartimenti, Unità Operative Complesse (UOC), Unità Operative Semplici Dipartimentali (UOSD);
 - c. Dipartimenti, Unità Operative Complesse (UOC), Unità Operative Semplici Dipartimentali (UOSD) e Unità Operative Semplici (UOS)

20. LE STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE:
 - a. dipendono dal Direttore Sanitario;
 - b. sono definite dall'Atto Aziendale e sono dotate di risorse proprie;
 - c. sono definite da Legge Regionale

PROVA SCRITTA C

1. IL CERTIFICATO DI MALATTIA
 - a. è inviato in via telematica dal MMG
 - b. deve essere inviato solo per assenze superiori a tre giorni
 - c. non è previsto per i dipendenti pubblici
2. LE CONTROVERSIE RELATIVE AI RAPPORTI DI LAVORO NELLA P.A.
 - a. Sono devolute al giudice ordinario
 - b. Sono devolute al giudice amministrativo
 - c. Sono devolute al giudice di pace
3. LE CONTROVERSIE RELATIVE ALLE PROCEDURE CONCORSUALI
 - a. Sono devolute al giudice ordinario
 - b. Sono devolute al giudice amministrativo
 - c. Sono devolute al giudice di pace
4. LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA
 - a. Si svolge tra Stato e dipendenti
 - b. Può riguardare la retribuzione fissa
 - c. Può riguardare i criteri generali per l'attivazione dei piani di welfare integrativo di cui all'art. 80 bis (Welfare integrativo)
5. IL DIRETTORE SANITARIO
 - a. Fornisce pareri obbligatori sugli atti relativi alle materie di competenza
 - b. Coordina i servizi sociali
 - c. Resta in carica 2 anni
6. QUANTE AZIENDE OSPEDALIERE CI SONO IN VENETO
 - a. 2
 - b. 9
 - c. 12
7. LE CLASSI DI PRIORITA' NEI TEMPI DI ACCESSO SONO
 - a. U, B, D, P
 - b. A,B,C,D
 - c. U,D,P
8. QUALE TRA LE SEGUENTI AFFERMAZIONI INERENTI IL BILANCIO DI ESERCIZIO NON E' VERA
 - a. È adottato con delibera del direttore generale
 - b. È sottoposto al parere del Ministero della Salute
 - c. Deve essere chiaro e riportare in modo veritiero e corretto il risultato economico dell'esercizio
9. IL DISTRETTO SOCIO SANITARIO
 - a. È un'articolazione dell'Azienda Ospedaliera
 - b. E' una struttura tecnico-funzionale dell'azienda sanitaria locale
 - c. Un apparato comunale del Ministero della Salute
10. QUALE E' IL DOCUMENTO CHE DESCRIVE L'ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA SANITARIA
 - a. L'atto aziendale
 - b. Il bilancio di missione
 - c. Lo statuto dei lavoratori
11. IL PROGRAMMA STRAORDINARIO PER RIDURRE I TEMPI DI ATTESA E' ADOTTATO DA:
 - a. La Giunta Regionale
 - b. Il Presidente della Regione
 - c. Il Direttore Generale

12. IL DIRETTORE GENERALE DI AZIENDA ZERO È NOMINATO:
 - a. dal Comitato dei Direttori Generali
 - b. dal Presidente della Giunta regionale
 - c. dal Ministero della Salute

13. IL BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE È ARTICOLATO NELLE SEGUENTI PARTI:
 - a. parte economica e finanziaria
 - b. parte economica e patrimoniale
 - c. parte economica, finanziaria e patrimoniale

14. IL BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE È APPROVATO DAL DIRETTORE GENERALE ENTRO:
 - a. il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui i documenti di bilancio si riferiscono
 - b. il 30 settembre dell'anno precedente a quello cui i documenti di bilancio si riferiscono
 - c. il primo semestre dell'anno precedente a quello cui i documenti di bilancio si riferiscono

15. I BENI APPARTENENTI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SONO CLASSIFICATI IN:
 - a. beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili
 - b. beni patrimoniali indisponibili
 - c. beni patrimoniali disponibili

16. LA STRUTTURA PREPOSTA A FAVORIRE IL PROCESSO DI COMUNICAZIONE E DI INFORMAZIONE DELL'AZIENDA CON I CITTADINI AL FINE DI GARANTIRE AGLI STESSI FACILITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-SANITARI EROGATI È:
 - a. il CUG
 - b. l'URP
 - c. il Servizio di Bioetica

17. I LIVELLI ESSENZIALI DI ASSISTENZA (LEA) SONO STABILITI CON:
 - a. Legge Regionale
 - b. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
 - c. Legge costituzionale

18. CHI ESERCITA LA VIGILANZA SULLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI OBBLIGHI FISCALI NELL'AZIENDA SANITARIA:
 - a. Il Collegio di Direzione
 - b. Il Collegio Sindacale
 - c. l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

19. IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO È NOMINATO:
 - a. dal Presidente della Regione Veneto
 - b. dal Direttore Generale
 - c. da Azienda Zero

20. IL RIORDINO DELLA DISCIPLINA IN MATERIA SANITARIA È PREVISTO DA:
 - a. D. Lgs n. 502 del 1992
 - b. D. Lgs n. 165 del 2001
 - c. Legge n. 241 del 1990