

Avviso pubblico n. 40597 del 18.03.2021, per titoli ed eventuale prova selettiva, per la formulazione di una graduatoria, per l'assunzione a tempo determinato di assistente amministrativo cat. C

## **DOMANDE PROVA SELETTIVA DEL 14 LUGLIO 2021**

- 1) **Le funzioni amministrative in materia di assistenza sanitaria ed ospedaliera competono**
- a) **alle Regioni ed alle Province Autonome;**
  - b) al Parlamento ed al Ministero della Salute;
  - c) ai Comuni ed alle Conferenze dei Sindaci;
- 2) **Il sistema contabile attualmente adottato nelle Aziende sanitarie pubbliche è**
- a) **la Contabilità economico – patrimoniale;**
  - b) la Contabilità finanziaria;
  - c) la Contabilità finanziaria potenziata;
- 3) **I documenti che attestano atti, fatti, qualità e stati soggettivi e che costituiscono requisiti necessari per l'ottenimento di un beneficio, quando sono già in possesso dell'Amministrazione procedente ovvero di altre Pubbliche Amministrazioni, devono essere**
- a) trasmessi dall'interessato mediante Posta Elettronica Certificata, sottoscritti con firma digitale e corredati da documento di riconoscimento in corso di validità;
  - b) **acquisiti d'ufficio dall'amministrazione procedente;**
  - c) autocertificati dall'interessato e successivamente verificati dall'Amministrazione;
- 4) **E' necessario nominare il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.)**
- a) quando il responsabile unico del procedimento (R.U.P.) svolge anche funzioni di dirigente;
  - b) quando i contratti d'appalto riguardano i servizi alberghieri e sociali;

c) quando l'importo contrattuale è maggiore di € 500.000,00

## **5) Il Codice di Comportamento**

- a) è l'atto che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare;
- b) è l'atto che definisce le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) è l'atto che definisce le modalità con cui i pubblici dipendenti devono relazionarsi con gli utenti che accedono ai servizi pubblici;

## **6) Attualmente gli Enti del Servizio Sanitario della Regione FVG sono**

- a) le Aziende Sanitarie, gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico e l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute;
- b) le Aziende Ospedaliere, le Aziende Sanitarie Territoriali e l'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi;
- c) la Direzione Centrale, le Aree Vaste e il Dipartimento Servizi Condivisi;

## **7) L'istituto dello "Stand still" non viene applicato**

- a) negli affidamenti diretti con un unico operatore economico;
- b) nelle procedure negoziate per l'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore ad € 75.000,00;
- c) nei casi particolari che coinvolgono beni sottoposti a tutela ambientale;

## **8) Il numero di protocollo è**

- a) il numero progressivo che viene assegnato a tutti gli atti prodotti e ricevuti dall'Azienda;
- b) l'intestazione riportata su tutte le circolari interne;
- c) il codice di identificazione attribuito a ciascuna struttura aziendale;

## **9) La Contabilità analitica consente di**

- a) quantificare le scorte di magazzino presenti presso ciascuna struttura aziendale;

- b) analizzare il numero di prestazioni erogate da ciascuna struttura aziendale;
- c) rilevare i costi di ciascuna struttura aziendale;

**10) I controlli sulla veridicità delle autocertificazioni ricevute dall'Azienda sanitaria devono essere fatti**

- a) su tutte le autocertificazioni ricevute;
- b) a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive;
- c) solo nei casi in cui l'autocertificazione sia incompleta;

**11) Le prestazioni sanitarie comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza sono garantite dal Servizio Sanitario Nazionale**

- a) sempre a titolo gratuito;
- b) a titolo gratuito o con partecipazione della spesa nelle forme e secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;
- c) sempre con pagamento del ticket da parte dell'utente;

**12) Una procedura negoziata può essere esperita senza pubblicazione di un bando di gara**

- a) a seguito assenza di presentazione di offerte da parte di operatori economici dopo una procedura ordinaria (aperta o ristretta);
- b) per importi a base di gara per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, inferiori a € 1.500.000,00;
- c) per forniture o servizi urgenti con operatori economici in possesso di abilitazione ISO 14.001;

**13) Le Aziende sanitarie sono organizzate in**

- a) Ospedali, Poliambulatori e Uffici Amministrativi;
- b) Presidi Ospedalieri, Distretti, Dipartimenti e Strutture Operative;
- c) Aree, Settori, Posizioni Organizzative e Coordinamenti funzionali;

**14) Con il termine di “sterilizzazione” degli ammortamenti si definisce:**

- a) il procedimento contabile con cui vengono calcolate annualmente le quote di ammortamento delle immobilizzazioni immateriali;
- b) un procedimento contabile di rilevazione degli ammortamenti che può essere utilizzato solamente nella contabilità delle imprese private, non è ammesso nella contabilità delle Aziende del servizio sanitari;
- c) il procedimento contabile che consente di neutralizzare l'effetto sul risultato d'esercizio dovuto all'ammortamento dei cespiti finanziati con contributi in conto capitale da parte della Regione, dello Stato o finanziati con lasciti e donazioni vincolati;

**15) I dati relativi alla salute della persona possono essere trattati:**

- a) quando il trattamento è necessario per finalità di diagnosi, assistenza o terapia sanitaria;
- b) quando il controinteressato non ha presentato il suo consenso;
- c) quando il trattamento è effettuato da un dipendente dell'Azienda sanitaria formalmente abilitato ad accedere ai sistemi informativi;

**16) La regolarità di una fornitura o di un servizio viene attestata con:**

- a) il Certificato di verifica di conformità;
- b) la sottoscrizione del Documento di Trasporto/Consegna;
- c) il Certificato di attestazione di collaudo;

**17) L'andamento dei costi aziendali rispetto agli obiettivi indicati sul Piano**

**Attuativo viene valutato:**

- a) mediante l'adozione dell'Atto Aziendale;
- b) mediante l'adozione del Piano Investimenti;
- c) mediante l'adozione di Report trimestrali;

**18) Un procedimento amministrativo si conclude mediante:**

- a) la protocollazione e l'archiviazione dell'istanza;
- b) l'adozione di un provvedimento;
- c) il rilascio di un parere, di un'autorizzazione o di un ordine;

**19) Al Distretto non competono le funzioni di:**

- a) attività e servizi rivolti a disabili e anziani;
- b) tutela della collettività dai rischi sanitari infortunistici e sanitari connessi agli ambienti di lavoro;
- c) assistenza sanitaria di base, assistenza integrativa e assistenza protesica;

**20) Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è**

- a) il diritto degli interessati di accedere agli archivi dell'Amministrazione;
- b) il diritto degli interessati di accedere alla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- c) il diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi detenuti dall'Amministrazione;

**21) Le sanzioni disciplinari si applicano**

- a) quando il pubblico dipendente riporta una valutazione negativa;
- b) quando il pubblico dipendente viola una norma del Codice di Comportamento;
- c) quando il pubblico dipendente commette un reato;

**22) E' obbligatorio esperire una procedura con sistemi di acquisizione telematici**

- a) per le procedure negoziate per l'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00;
- b) per affidamenti di importo superiore a € 5.000,00;
- c) per i casi urgenti e indifferibili di qualsiasi importo;

### **23) Il Piano Triennale di Prevenzione Corruzione adottato dall'Azienda**

- a) riassume tutte le disposizioni normative relative al reato di corruzione;
- b) definisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- c) elenca le sanzioni disciplinari applicabili nei casi di corruzione;

### **24) Il Collegio sindacale è:**

- a) un organismo che collabora con la Direzione Strategica nell'assunzione delle decisioni gestionali e collabora all'elaborazione e all'attuazione degli indirizzi della programmazione aziendale;
- b) un organismo dell'Azienda sanitaria con compiti di tutela e rappresentanza dei lavoratori;
- c) un organo della Azienda sanitaria con compiti di: verifica dell'amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico, vigilanza sull'osservazione della legge, accertare della regolare tenuta delle scritture contabili, effettuare periodiche verifiche di cassa e riferisce alla Regione sui risultati del riscontro eseguito;

### **25) Il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) ha la funzione di consentire**

- a) il tracciamento dei flussi finanziari negli appalti pubblici;
- b) la programmazione e la pianificazione delle gare d'appalto;
- c) l'individuazione delle stazioni appaltanti;

### **26) Nel caso in cui la propria attività d'ufficio possa coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale:**

- a) il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e allo svolgimento dell'attività;
- b) il dipendente deve dichiarare la propria situazione di incompatibilità al controinteressato;
- c) il dipendente deve presentare le proprie dimissioni;

### **27) Una Centrale di Committenza è**

- a) un'amministrazione aggiudicatrice che fornisce attività di centralizzazione delle committenze;
- b) un soggetto aggregatore che svolge le funzioni di acquisto centralizzato;
- c) un'amministrazione aggiudicatrice iscritta nell'elenco istituito con DL n.66/2014;

**28) La Regione Friuli Venezia Giulia assicura i livelli essenziali di assistenza avvalendosi di:**

- a) presidi direttamente gestiti dagli Enti del Servizio Sanitario Regionale e soggetti privati autorizzati;
- b) presidi direttamente gestiti dagli Enti del Servizio Sanitario Regionale e soggetti privati appaltanti;
- c) presidi direttamente gestiti dagli Enti del Servizio Sanitario Regionale e soggetti privati accreditati;

**29) L'istanza di accesso civico è rifiutata quando:**

- a) il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali;
- b) le informazioni e i dati richiesti non sono pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- c) la richiesta di accesso civico non è finalizzata alla tutela di un interesse legittimo;

**30) Il "Ciclo passivo" relativo agli acquisti di beni nella Azienda del servizio sanitario si può esplicitare nelle seguenti fasi:**

- a) impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento;
- b) attribuzione del budget, ordine, consegna, registrazione contabile delle fatture/documenti di spesa, liquidazione e pagamento;
- c) registrazione contabile delle fatture/documenti di spesa e pagamento;

