

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VERCELLI

Concorso pubblico per n. 1 posto di
Assistente Amministrativo (Cat. C)

23 dicembre 2021

A

NON STRAPPARE

l'involucro di plastica prima che venga dato il
segnale di inizio della prova

1. Le prestazioni sanitarie ricomprese nei livelli essenziali di assistenza sono garantite:

- A. a pagamento
- B. a titolo gratuito o con partecipazione alla spesa
- C. a titolo gratuito
- D. a pagamento, salvo rimborso per gli aventi diritto

2. Il collegio sindacale di un'Azienda USL:

- A. trasmette periodicamente, e comunque con cadenza almeno semestrale, una relazione sull'andamento dell'attività della ASL alla Conferenza dei Sindaci
- B. trasmette periodicamente, e comunque con cadenza almeno semestrale, una relazione sull'andamento dell'attività della ASL alla Regione
- C. trasmette periodicamente, e comunque con cadenza almeno trimestrale, una relazione sull'andamento dell'attività della ASL al Collegio di direzione
- D. trasmette periodicamente, e comunque con cadenza almeno trimestrale, una relazione sull'andamento dell'attività della ASL al Direttore Generale

3. Quale titolo di studio deve possedere il Direttore Generale di un'Azienda USL?

- A. Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- B. Laurea
- C. Laurea in discipline mediche
- D. Laurea in discipline economiche

4. Quale tra quelli indicati è un organo dell'Azienda USL, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 502/1992?

- A. Il Collegio Sindacale
- B. Il Direttore Amministrativo
- C. Il Comitato Ristretto dei Sindaci
- D. Il Consiglio dei Sanitari

5. Chi è il legale rappresentante dell'Azienda USL?

- A. Il Collegio Sindacale
- B. Il Direttore Amministrativo
- C. La Direzione Strategica
- D. Il Direttore Generale

6. Quale delle seguenti affermazioni sul Presidio ospedaliero non è corretta?

- A. È un ospedale non costituito in Azienda Ospedaliera
- B. Ha una propria soggettività e risponde direttamente alla Regione
- C. Ha un dirigente medico responsabile delle funzioni igienico-organizzative e un dirigente amministrativo per l'esercizio delle funzioni di coordinamento amministrativo
- D. Fa parte dell'Azienda USL

7. I componenti del collegio sindacale di un'Azienda USL:

- A. possono procedere collegialmente ad atti di ispezione e controllo
- B. possono procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente
- C. procedono ad atti di ispezione e controllo di norma collegialmente, mentre per atti di ispezione e controllo individuali occorre la preventiva autorizzazione del Direttore Generale
- D. non possono procedere ad atti di ispezione e controllo

8. Il Collegio sindacale della ASL è composto da tre membri che sono nominati:

- A. uno dal Presidente della Giunta Regionale, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministro della Salute
- B. uno dal Direttore Generale, uno dal Ministro della Salute e uno dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali
- C. uno dal Presidente della Giunta Regionale, uno dal Ministro della Salute e uno dalla Conferenza dei Sindaci
- D. uno dal Ministro della Salute, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

9. Qual è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività di un'Azienda Sanitaria?

- A. Quello distrettuale
- B. Quello dipartimentale
- C. Quello provinciale
- D. Quello strutturale

10. La sorveglianza sanitaria all'interno dell'Azienda USL è effettuata:

- A. dal medico competente
- B. dal Direttore della Medicina Legale
- C. dal Direttore Sanitario
- D. dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione

11. In caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione di dipartimento, l'incarico di natura professionale o di direzione di struttura conferito al dirigente sanitario può essere:

- A. sospeso
- B. annullato
- C. interrotto
- D. revocato

12. Chi adotta il bilancio consuntivo di un'Azienda USL?

- A. Il Collegio sindacale
- B. La Regione
- C. Il Direttore Amministrativo
- D. Il Direttore Generale

13. In cosa consiste il principio di economicità dell'azione amministrativa?

- A. Nel conseguire gli obiettivi previsti realizzando il pareggio tra costi e ricavi
- B. Nel conseguire gli obiettivi previsti con il minor danno possibile per i destinatari dell'azione amministrativa, ovvero arrecando il minor sacrificio possibile ai titolari degli altri interessi coinvolti nel procedimento
- C. Nell'ottimizzare i risultati in relazione alle risorse a disposizione, ovvero conseguire gli obiettivi previsti con il minor dispendio possibile di mezzi e strumenti
- D. Nell'idoneità dell'azione amministrativa al perseguimento degli obiettivi prefissati dalla norma

14. Fin quando è esercitabile il diritto di accesso?

- A. Entro il termine di prescrizione di dieci anni dall'adozione o dall'acquisizione del documento richiesto
- B. Entro il termine di decadenza di venti anni dall'adozione o dall'acquisizione del documento richiesto
- C. Fin quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere
- D. In ogni tempo

15. Nella home page dei siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche è presente un'apposita sezione al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa. Tale sezione è denominata:

- A. Anticorruzione e Trasparenza
- B. Pubblica Amministrazione Trasparente
- C. Amministrazione Trasparente
- D. Pubblicazione e Trasparenza

16. Quale delle seguenti affermazioni riguardante l'accesso civico è corretta?

- A. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso civico è sospeso
- B. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso civico è interrotto
- C. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso civico è prorogato di quindici giorni
- D. La comunicazione ai controinteressati non comporta sospensione, interruzione o proroga del termine di conclusione del procedimento di accesso civico

17. Quale tra quelli indicati non è uno strumento di premialità?

- A. Il premio annuale per l'innovazione
- B. Le progressioni economiche
- C. L'accesso a percorsi di alta formazione
- D. I permessi premio

18. L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, da quale decreto sono disciplinati?

- A. D.Lgs. 165/2001
- B. D.Lgs. 39/2013
- C. D.Lgs. 502/1992
- D. D.Lgs. 151/2001

19. Le procedure di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni si conformano ad alcuni principi, quale dei seguenti non è tra questi?

- A. Rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori
- B. Accentramento delle procedure di reclutamento
- C. Adeguata pubblicità della selezione
- D. Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti attitudinali e professionali

20. Quale tra le seguenti materie è espressamente esclusa dalla contrattazione collettiva?

- A. L'organizzazione degli uffici
- B. Le sanzioni disciplinari
- C. La mobilità
- D. Le relazioni sindacali

21. Il D.Lgs. 165/2001 contiene disposizioni relative al regime di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Quale tra le seguenti fattispecie è vietata dalla legge?

- A. La ricezione di compensi derivanti dalla collaborazione a giornali e riviste
- B. La ricezione di compensi derivanti dalla partecipazione a convegni e seminari
- C. La ricezione di compensi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti in aspettativa non retribuita
- D. La ricezione di compensi derivanti da incarichi ricompresi nei compiti e doveri di ufficio

22. L'orario ordinario di lavoro dei dipendenti del Comparto sanità ammonta a:

- A. 32 ore settimanali
- B. 30 ore settimanali
- C. 36 ore settimanali
- D. 38 ore settimanali

23. Dopo i primi tre anni di servizio, a quanti giorni di ferie ha diritto il dipendente del Comparto sanità con orario di lavoro distribuito su 5 giorni settimanali (in cui il sabato è considerato non lavorativo)?

- A. 26
- B. 28
- C. 30
- D. 32

24. Con riferimento al rapporto di lavoro dei dipendenti del Comparto sanità, quale delle seguenti affermazioni sulle ferie non è corretta?

- A. È considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo
- B. L'Azienda pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti
- C. Durante il periodo di ferie spetta al dipendente la normale retribuzione comprese le indennità per prestazioni di lavoro straordinario
- D. Alle ferie si aggiungono n. 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla Legge n. 937/1977 (c.d. festività soppresse)

25. Con riferimento al rapporto di lavoro dei dipendenti del Comparto sanità, per quanto tempo il dipendente ha diritto alla conservazione del posto in caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia professionale riconosciuta da causa di servizio?

- A. Fino a guarigione clinica certificata dall'ente istituzionalmente preposto e comunque non oltre 18 mesi prorogabili di ulteriori 18 in casi particolarmente gravi
- B. Fino a guarigione clinica certificata dall'ente istituzionalmente preposto e comunque non oltre 12 mesi
- C. Fino a guarigione clinica certificata dall'ente istituzionalmente preposto e comunque non oltre 24 mesi
- D. Fino a guarigione clinica certificata dall'ente istituzionalmente preposto e comunque non oltre 30 mesi

26. Con riferimento al rapporto di lavoro dei dipendenti del Comparto sanità, per quanti giorni l'anno - computati complessivamente - i genitori hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie del figlio di età non superiore a tre anni?

- A. Quindici
- B. Venti
- C. Trenta
- D. Dieci

27. Il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni è stato approvato con:

- A. Decreto del Presidente della Repubblica
- B. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
- C. Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione
- D. Decreto legislativo

28. Secondo quanto prevede il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il dipendente:

- A. può utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio
- B. non può utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio
- C. può utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio solo se non arrecano grave danno all'amministrazione
- D. non può utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, salvo che non sia espressamente autorizzato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

29. Ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001, la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni può comportare la sanzione disciplinare del licenziamento?

- A. No, la violazione di tali doveri è rilevante solo ai fini della responsabilità erariale
- B. No, per la violazione del codice di comportamento sono previste solo sanzioni conservative
- C. Sì, in caso di violazioni gravi e reiterate
- D. Sì, per la violazione del codice di comportamento è prevista solo la sanzione espulsiva

30. Qual è l'autorità disciplinare competente ad irrogare la sanzione del rimprovero verbale al dipendente del Comparto sanità?

- A. Il Direttore Amministrativo
- B. L'Ufficio procedimenti disciplinari
- C. Il Direttore del Dipartimento
- D. Il Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente

