

REGIONE DEL VENETO



AZIENDA
Z E R O

Concorso Pubblico per n. 105 posti di Assistente Amministrativo - cat. C.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 19 del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i., si riportano i criteri di valutazione della Commissione Esaminatrice e le tracce della prova pratica.

Le tracce sorteggiate durante i turni delle tre giornate in cui la prova è stata espletata, sono le seguenti: n. 8, n. 5, n. 6, n. 3, n. 2 e n. 1.

Non sono state estratte le tracce n. 7 e n. 4.

Criteri:

- attribuzione di due punti (+2) per ogni risposta corretta;
- attribuzione di zero punti (0) per ogni risposta errata, omessa o multipla.

AZIENDA ZERO

N. 105 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

QUESTIONARIO - 8

Claudia Bettega

ESTRAZIONE

AZIENDA ZERO

Osservare la figura e rispondere alle seguenti 5 domande. (001 - 005)

Scheda di budget

Una scheda di budget, con obiettivi di efficienza (rapporto tra input e output) ed efficacia (capacità di soddisfare i bisogni della collettività tramite i servizi erogati), di un reparto di medicina, presenta i seguenti valori:

CONTO ECONOMICO	Anno 2018 (€)	Anno 2019 (€)
Ricavi da prestazioni	110.000	120.000
Costi diretti (farmaci+ diagnostici + altri beni)	50.000	44.000
Costo del Personale	55.000	70.000
Margine operativo lordo	5.000	6.000

001. Secondo la tabella, in quale anno il reparto di Medicina è stato più efficiente in termini economici?

- A) Nel 2019.
- B) Nel 2018.
- C) Non si hanno elementi per rispondere.
- D) Vi è equità di efficienza.

002. Secondo la tabella, relativamente all'anno in cui il reparto è stato più efficiente, indicare la motivazione:

- A) I ricavi hanno ampiamente compensato le spese sostenute.
- B) I costi sono diminuiti.
- C) Il margine operativo è minore.
- D) I ricavi sono diminuiti.

003. Secondo la tabella, nel caso di specie il valore del margine operativo rappresenta un elemento:

- A) Positivo per l'azienda.
- B) Positivo senza alcun impatto sull'equilibrio economico aziendale.
- C) Negativo.
- D) Non si può valutare.

004. Nella scheda di budget qual è l'indicatore di esito che fotografa l'efficacia dei trattamenti in un reparto?

- A) Tasso di mortalità.
- B) Indice di occupazione Posti Letto.
- C) Indice di rotazione Posti Letto.
- D) Costo dei farmaci.

005. L'obiettivo relativo al tasso di mortalità è stato raggiunto nel 2019?

Obiettivi	Consuntivo Anno 2018	Valore soglia (Obiettivo di budget anno 2019)	Consuntivo Anno 2019
Indice occupazione Posti Letto	75%	>80%	80%
Indice di Rotazione Posti Letto	35	>40	42
Tasso di mortalità	0,1%	<0,1%	0,2%

L'indice di occupazione dei posti letto indica la percentuale di giornate nell'anno in cui i posti letto sono occupati.

L'indice di rotazione Posti Letto indica il numero di persone che ruotano in un posto letto nell'anno.

- A) No, poiché ha superato la soglia del 0,1%.
- B) Sì, perché nel 2019 è aumentato.
- C) Non si può desumere.
- D) Sì perché la mortalità dello 0,2% è molto bassa.

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (006 - 010)

Deliberazione del Direttore Generale

Gli elementi di una deliberazione del Direttore Generale di Azienda Zero.

006. Che cos'è l'istruttoria:

- A) È una fase preparatoria del procedimento amministrativo in cui vengono raccolte le norme di riferimento necessarie a motivare il provvedimento finale e tutti gli atti necessari a completare correttamente il lavoro di redazione dell'atto.
- B) È una fase preparatoria del procedimento amministrativo in cui vengono raccolti i pareri dei direttori amministrativo e sanitario, propedeutici all'approvazione della deliberazione.
- C) È una fase preparatoria atta alla verifica del quorum strutturale necessario per la validità della seduta deliberativa.
- D) È una fase preparatoria che non compare nell'atto ma rimane propedeutica per la sua validità.

007. Pubblicazione della deliberazione del Direttore Generale adottata:

- A) Rimane pubblicata sull'Albo on-line per 15 giorni consecutivi.
- B) Rimane pubblicata sull'Albo on-line per 10 giorni consecutivi.
- C) Se con impegno di spesa rimane pubblicata sull'Albo Online per 15 giorni consecutivi.
- D) È discrezionale.

008. La deliberazione è:

- A) L'atto di volontà dell'Azienda espressa per mezzo del suo organo di vertice, il Direttore Generale, quindi un atto monocratico.
- B) La manifestazione di volontà espressa mediante le firme congiunte del Amministrativo e Sanitario al Direttore Generale, altrimenti non può considerarsi approvata.
- C) La scelta operata dal Responsabile del Procedimento ratificata con le firme congiunte del Direttore Generale, Amministrativo e Sanitario, altrimenti non è approvata.
- D) L'atto di volontà dell'Azienda espressa per mezzo del suo organo collegiale composto dal Direttore Generale, Amministrativo e Sanitario che manifestano la stessa volontà.

009. Il dispositivo è:

- A) La parte prescrittiva e precettiva del provvedimento.
- B) L'insieme degli elementi di fatto e di diritto alla base della proposta.
- C) L'elenco dei riferimenti normativi citati nel provvedimento.
- D) La nota per la trasparenza.

010. La Deliberazione:

- A) Ha sempre una data, un numero e la firma.
- B) Ha sempre una data, un visto di congruità economico e la firma.
- C) Ha sempre la data e la firma.
- D) Ha sempre una data, un numero di proposta e la firma.

Claudia Bettega

AZIENDA ZERO

N. 105 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

QUESTIONARIO - 5

De Crescenzo Raffaele

ESTRAZIONE

AZIENDA ZERO

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (001 - 005)

Immobilizzazioni

*Gli elementi patrimoniali destinati ad essere utilizzati durevolmente devono essere iscritti tra le immobilizzazioni.
Un'Azienda sanitaria acquisisce un'attrezzatura del valore di 100 €, inclusi 5€ di costi di installazione.*

001. Quale sarà l'importo iscritto nello stato patrimoniale?

- A) 100.
- B) 95.
- C) 105.
- D) Costo attualizzato del bene.

002. Se il costo dell'attrezzatura viene ammortizzato in 8 anni, secondo quote costanti, qual è l'importo relativo alla quota ammortamento annuale?

- A) 12,5 €.
- B) 15 €.
- C) 5 €.
- D) 100 €.

003. Dopo due anni a quanto ammonta il fondo ammortamento, nel caso di un coefficiente di ammortamento del 12.5%?

- A) 25 €.
- B) 50 €.
- C) 0 €.
- D) 100 €.

004. L'Azienda sanitaria locale acquisisce, a titolo di donazione, un immobile che sarà destinato a poliambulatorio. Su tale bene la ASL è tenuta al pagamento delle imposte ipotecarie e catastali?

- A) No, mai.
- B) Sì, sempre.
- C) Sì, poiché l'esenzione dal pagamento di tali imposte è prevista per le sole aziende ospedaliere.
- D) No, a differenza delle aziende ospedaliere.

005. Un'azienda sanitaria può disporre liberamente di un bene immobile, se fa parte del patrimonio indisponibile?

- A) No poiché il bene non può essere sottratto alla sua destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge che lo riguardano.
- B) Sì certo, secondo i principi che regolano la proprietà privata.
- C) L'azienda sanitaria non dispone di un patrimonio proprio.
- D) Solo se il bene è stato donato.

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (006 - 010)

Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

006. Ambito di applicazione: il Regolamento si applica:

- A) Al personale dipendente appartenente alle categorie afferenti al comparto e alla dirigenza.
- B) Al personale dipendente appartenente alle categorie afferenti al comparto.
- C) A tutto il personale, dipendente o con contratti di lavoro flessibile che prestino servizio, a qualsiasi titolo, presso l'Azienda.
- D) Al personale dipendente, esclusivamente a tempo indeterminato, appartenente alle categorie afferenti al comparto e alla dirigenza.

007. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari:

- A) Ha competenza per tutte le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale.
- B) Ha competenza per tutte le infrazioni commesse dal dipendente durante l'orario di servizio.
- C) Ha competenza per tutte le infrazioni punibili con sanzione inferiore al licenziamento disciplinare, per il quale interviene la disciplina della contrattazione collettiva.
- D) Ha competenza per tutte le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e inferiore al licenziamento disciplinare, per il quale interviene la disciplina della contrattazione collettiva.

008. La responsabilità disciplinare è regolata:

- A) Dalle disposizioni del D. Lgs 165/2001, che costituiscono norme imperative e dalla contrattazione collettiva per quanto riguarda la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni.
- B) Dalla contrattazione collettiva, secondo la deroga prevista dal D. Lgs 165/2001.
- C) Esclusivamente dal D. Lgs 165/2001, con norme imperative.
- D) Dal D. Lgs 165/2001 che stabilisce la tipologia delle infrazioni e le relative sanzioni e dalla contrattazione collettiva per tutto quanto non specificatamente previsto dalla norma di legge.

009. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è competente anche:

- A) Per le infrazioni commesse dal dipendente che, essendo a conoscenza per ragioni di servizio o d'ufficio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare.
- B) Per le infrazioni commesse dal dipendente che, essendo a conoscenza per ragioni di servizio o d'ufficio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare.
- C) Per tutti gli atti proposti dai Dirigenti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- D) Per le infrazioni commesse dal dipendente che, senza giustificato motivo e con atteggiamento colposo, abbia celato all'autorità disciplinare, elementi e informazioni utili per un corretto svolgimento del procedimento nei confronti di un altro dipendente.

AZIENDA ZERO

010. La falsa attestazione di servizio, colta in flagranza o accertata con strumenti di sorveglianza, determina:

- A)** La sospensione cautelare immediata e senza stipendio del dipendente entro 48 ore dal momento della conoscenza, senza l'obbligo di ascoltarlo preventivamente.
- B)** La sospensione cautelare, immediata e senza stipendio del dipendente entro 36 ore dal momento della conoscenza, previa audizione dell'interessato.
- C)** La sospensione immediata e senza assegni del dipendente per un periodo di tempo tra i 5 e i 7 giorni di effettivo servizio.
- D)** Il rimprovero verbale immediato da parte del Dirigente della Struttura di appartenenza e nei casi più gravi, il licenziamento senza preavviso.

AZIENDA ZERO

N. 105 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

QUESTIONARIO - 6

ESTRAZIONE

Lisa Guerato

AZIENDA ZERO

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (001 - 005)

TFR

Un candidato vince un avviso pubblico per assistente amministrativo a tempo determinato in un'azienda ULSS.

001. L'azienda ULSS accantonerà il TFR?

- A) Sì sempre.
- B) No, nel caso di un contratto di assunzione a tempo determinato non spetta al datore accantonare il TFR.
- C) Solo su richiesta del dipendente.
- D) No, solo nei casi previsti dalla legge.

002. Cos' è il TFR:

- A) È un costo relativo al personale.
- B) È un ricavo.
- C) È una voce attiva dello Stato Patrimoniale.
- D) È una voce passiva dello Stato Patrimoniale.

003. Cos'è il fondo TFR?

- A) Un debito maturato nei confronti dei dipendenti in conformità alla vigente legislazione e ai contratti di lavoro in essere.
- B) Un debito dei dipendenti in conformità alla vigente legislazione e ai contratti di lavoro in essere.
- C) Un costo a carico dell'azienda sanitaria.
- D) Un debito maturato nei confronti dell'azienda sanitaria in conformità alla vigente legislazione e ai contratti di lavoro in essere.

004. Il Fondo TFR è una voce:

- A) Passiva dello stato patrimoniale.
- B) Attiva dello stato patrimoniale.
- C) Passiva del conto economico.
- D) Attiva del conto economico.

005. Se il dipendente percepisce uno stipendio di 1.000€ al mese, a quanto ammonta il TFR, sapendo che è pari al 5% dello stipendio, se dovuto? (12 mensilità).

- A) 600 €.
- B) 1.000 €.
- C) 12.000 €.
- D) 1.200 €.

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (006 - 010)

Informativa privacy

Si consideri una Informativa ai sensi dell' art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 per l'utente di una Azienda Sanitaria.

006. Gli elementi dell'informativa sono:

- A) Finalità del trattamento, base giuridica, periodo di conservazione dei dati, natura del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento, modalità del trattamento, categorie dei destinatari, trasferimento verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale, diritti degli interessati, titolare del trattamento, dati di contatto del DPO.
- B) Finalità del trattamento, articolo del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 di riferimento, periodo di utilizzo dei dati, natura del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento, tipologie applicate di conservazione del dato, categorie dei software impiegati, trasferimento verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale, diritti del titolare, titolare del trattamento.
- C) Finalità del trattamento e tipologie dei software impiegati.
- D) Finalità del trattamento, luogo del trattamento, periodo di utilizzo dei dati e categorie dei software impiegati.

007. L'art 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 riguarda:

- A) Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato.
- B) Informazioni da fornire qualora i dati personali non siano stati ottenuti presso l'interessato.
- C) Informazioni da fornire relativamente al titolare del trattamento.
- D) Informazioni da fornire sui processi decisionali automatizzati relativi alla profilazione e le conseguenze previste per l'interessato.

008. L'informativa va resa:

- A) In forma concisa, trasparente, intelligibile per l'interessato e facilmente accessibile; occorre utilizzare un linguaggio chiaro e semplice, e per i minori occorre prevedere informative idonee.
- B) In forma concisa, trasparente, intelligibile per l'interessato e facilmente accessibile; occorre utilizzare un linguaggio chiaro e semplice, e per i minori è previsto che sia indirizzata a chi ne svolge la responsabilità genitoriale.
- C) Il regolamento non specifica la forma con cui deve essere resa l'informativa e secondo il principio di accountability è il titolare a definirne la forma.
- D) In forma scritta, completa, conforme all'accountability, in più lingue e sempre consegnata a mano all'interessato.

009. Utilizzo di icone per presentare i contenuti dell'informativa in forma sintetica:

- A) Il regolamento lo ammette.
- B) Il regolamento non lo ammette.
- C) Il regolamento lo ammette solo per contenuti che riguardano i minori.
- D) Il codice della privacy lo prevedeva ma il regolamento lo ha eliminato.

AZIENDA ZERO

010. Quale delle seguenti affermazioni è corretta circa l'esistenza di un profilo automatizzato, (compresa la profilazione):

- A)** Il titolare fornisce all'interessato informazioni significative sulla logica utilizzata nonché le conseguenze previste.
- B)** La profilazione avviene ogni volta che si fa un trattamento.
- C)** Il titolare fornisce all'interessato informazioni significative sulla logica utilizzata nonché le conseguenze previste nel caso in cui avvenga una violazione all'interessato.
- D)** Nessuna delle opzioni.

Lisa Guerato

AZIENDA ZERO

N. 105 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

QUESTIONARIO - 3

ESTRAZIONE

Posti da ere

AZIENDA ZERO

Osservare la figura e rispondere alle seguenti 5 domande. (001 - 005)

Conto Economico

Il conto economico rappresenta gli elementi positivi e negativi che incidono sul risultato economico d'esercizio, evidenziando tale risultato.

Il conto economico deve essere redatto secondo degli schemi fissi e seguendo dei principi contabili (D.Lgs 118/2011).

Voci di Conto Economico	Valori anno 2019 (€)
Valore della Produzione	250
Costi di produzione	100

Proventi	20
Oneri	15
Imposte	10

001. Secondo la tabella, qual è il valore del margine operativo lordo?

- A) 150.
- B) 250.
- C) 120.
- D) 45.

002. Secondo la tabella, qual è il valore del Risultato d'esercizio?

- A) 145.
- B) 100.
- C) 115.
- D) 60.

003. Secondo la tabella, il risultato economico d'esercizio del caso descritto rappresenta:

- A) Un Utile.
- B) Una Perdita.
- C) Un Pareggio.
- D) Nessuna delle opzioni.

004. Nel caso di disavanzo economico il Direttore Generale:

- A) Nella relazione al bilancio deve dare separata evidenza all'analisi delle specifiche cause che hanno determinato la perdita e i provvedimenti adottati per farne fronte.
- B) È tenuto a darne evidenza solo in caso di richiesta da parte della Regione.
- C) È tenuto a darne spiegazione solo alla conferenza dei sindaci.
- D) Nella nota integrativa deve spiegare le cause che hanno determinato la perdita e i provvedimenti adottati per farne fronte.

005. Le aziende sanitarie:

- A) Hanno l'obbligo di garantire l'equilibrio economico.
- B) Non hanno l'obbligo di garantire l'equilibrio economico.
- C) Hanno solo l'obbligo di redigere il bilancio.
- D) Non possono mai avere un utile d'esercizio, essendo un'azienda pubblica.

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (006 - 010)

Accesso agli atti

ACCESSO CIVICO SEMPLICE: Si risponde ai quesiti relativi alle parti fondamentali che lo costituiscono per una corretta gestione.

006. L'accesso civico semplice è:

- A) Il diritto da parte di chiunque di accedere a documenti, dati o informazioni per i quali sussiste l'obbligo di pubblicità previsto dalla normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- B) È il diritto riconosciuto in capo agli interessati, titolari di un interesse diretto concreto e attuale, di prendere visione dei documenti amministrativi prodotti o detenuti dall'Azienda, nonché di estrarne copia, nei modi e con i limiti previsti dalla legge.
- C) Il diritto di chiunque ad accedere a dati e documenti, detenuti dall'Azienda, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.
- D) Il diritto di avere/estrarre copia della pubblicazione di dati, documenti o informazioni dell'Azienda per i quali sussiste un interesse e che sono pubblicati nel sito.

007. L'istanza:

- A) È gratuita.
- B) Deve essere motivata.
- C) Deve indicare i dati, le informazioni o i documenti pubblicati e richiesti.
- D) È a pagamento.

008. L'istanza va presentata all'attenzione:

- A) Del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Azienda.
- B) Del Direttore Amministrativo.
- C) Del Direttore Generale Sanità e Sociale.
- D) Del Responsabile privacy.

009. Al fine di citare il riferimento normativo nel modulo, l'accesso civico semplice è previsto:

- A) All'art. 5 comma 1 D.Lgs. 33 /2013.
- B) All'art. 5 comma 2 D.Lgs. 165 /2001.
- C) All'art. 15 D.Lgs. 502 /1992.
- D) All'art. 22 D.Lgs. 241/1990.

010. Nell'accesso civico:

- A) È tenuta la comunicazione ad eventuali soggetti controinteressati.
- B) Non sono previsti eventuali soggetti controinteressati.
- C) Se ci sono controinteressati, va inviato contemporaneamente a questi la stessa documentazione che viene inviata a chi ha chiesto l'accesso civico.
- D) È tenuta la comunicazione ad eventuali soggetti controinteressati e la PA deve attendere sempre il consenso del controinteressato per provvedere alla richiesta di accesso civico semplice.

AZIENDA ZERO

N. 105 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

QUESTIONARIO - 2

ESTRAZIONE

Club Sportivo

AZIENDA ZERO

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (001 - 005)

Processo di pianificazione, programmazione

Prima di redigere una scheda di budget di un reparto di Chirurgia (centro di responsabilità), il Direttore Generale con il supporto del controllo di gestione deve tener conto di alcuni documenti.

Il documento di direttive "...è formulato allo scopo di realizzare il raccordo sistematico tra gli strumenti della programmazione e i budget. Il documento di direttive è elaborato dal direttore generale in aderenza ai contenuti e alle scelte dei piani, programmi e progetti adottati e indica obiettivi, linee guida, criteri, vincoli e parametri per la formulazione dei budget". L.R.55/94-art. 14

001. Quali sono i documenti che forniscono, ad un'azienda sanitaria, gli indirizzi gestionali-organizzativi, i piani e programmi, che devono precedere la stesura di una scheda di budget di un reparto e in quale ordine?

- A) Piano Sanitario Nazionale, Piano Sanitario Regionale, Piano delle Performance, Documento delle Direttive.
- B) Piano Sanitario Regionale, Piano Sanitario Nazionale, Piano delle Performance, Documento delle Direttive.
- C) Piano Sanitario Nazionale, Piano di Zona, Piano delle Performance, Documento delle Direttive.
- D) Piano Sanitario Nazionale, Piano Regionale Gestione Liste d'Attesa, Documento delle Direttive.

002. Cosa deve contenere la scheda di budget del reparto di Chirurgia?

- A) Budget economico e gli obiettivi del Direttore Generale.
- B) Budget finanziario e gli obiettivi del Direttore Generale.
- C) Budget Patrimoniale.
- D) Attivo e Passivo dello Stato Patrimoniale.

003. Gli obiettivi del Direttore Generale possono essere presenti nelle schede di Budget del reparto di Chirurgia?

- A) Sì, se inerenti al processo svolto all'interno del reparto.
- B) No, mai. Gli obiettivi del Direttore Generale devono essere raggiunti individualmente dallo stesso.
- C) Solo se gli obiettivi sono indicatori di efficacia.
- D) Solo se gli obiettivi sono relativi ai costi.

004. Quale, tra i seguenti obiettivi, non è pertinente in una scheda di budget del reparto di Chirurgia?

- A) Predisposizione gara di appalto per fornitura pasti.
- B) Rispetto dei tempi di attesa per un ricovero chirurgico oncologico.
- C) Riduzione del 5% della spesa per farmaci.
- D) Riduzione della degenza media.

**005. In una scheda di budget l'obiettivo per l'anno 2020 è di incrementare i ricoveri per "Sostituzione protesi d'anca" del 20%.
Quale sarà il costo previsto per le protesi nel 2020?**

	Consuntivo Anno 2019	Obiettivo Anno 2020
N. ricoveri "Sostituzione protesi d'anca"	100	+20%
Costo totale protesi	50.000€	?

- A) 60.000.
- B) 55.000.
- C) 500.
- D) 65.000.

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (006 - 010)

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 20 posti, a tempo indeterminato, di Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere

006. Il termine di 30 giorni per la presentazione della domanda decorre:

- A) Dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
- B) Dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento.
- C) Dalla pubblicazione sull'albo on-line dell'Azienda sanitaria che lo ha indetto.
- D) Dalla data in cui è stata approvata la deliberazione di indizione del concorso.

007. Tra i requisiti generali è necessariamente previsto che:

- A) I candidati non siano stati esclusi dall'elettorato attivo.
- B) I candidati debbano essere cittadini italiani e iscritti nelle liste elettorali in Italia.
- C) I candidati debbano aver compiuto 16 anni.
- D) I candidati non abbiano riportato condanne penali o non abbiano procedimento penali pendenti.

008. Il trattamento economico del vincitore del concorso:

- A) È previsto dal Contratto Collettivo Nazionale.
- B) È previsto dal bando di concorso e pertanto ogni Azienda può prevedere un importo diverso purché nei parametri stabiliti dal Ministero Economico Finanziario.
- C) È previsto dal D. Lgs n. 165/2001.
- D) È stabilito dalla Regione in base a specifiche tabelle approvate dal Ministero della Salute.

009. Ai sensi della L.R. n. 19/2016, qual è l'Azienda competente nell'indizione del concorso sopra specificato?

- A) Azienda Zero.
- B) Ogni Azienda del S.S.R. può indire il concorso, purché non sia già stato indetto da un'altra Azienda regionale.
- C) La Regione Veneto con il supporto di Azienda Zero.
- D) Azienda Zero e l'Istituto Oncologico Veneto in qualità di IRCCS.

010. Il provvedimento di indizione di un concorso pubblico è approvato da:

- A) Il Direttore Generale.
- B) Il dirigente delle Risorse Umane.
- C) Il Direttore Amministrativo.
- D) Il Direttore Generale e il dirigente delle Risorse Umane.

AZIENDA ZERO

N. 105 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

QUESTIONARIO - 1

ESTRAZIONE

PROVA ESTRATTA
Paola Cucco

AZIENDA ZERO

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (001 - 005)

Piano di ammortamento

Un'azienda ha acquistato un'attrezzatura del valore di 135 € a Gennaio 2017, con coefficiente ammortamento 10% (costante). L'attrezzatura, essendo un bene pluriennale deve essere ammortizzato negli anni, a seconda della vita utile attribuita al bene medesimo. "Di norma le quote di ammortamento sono calcolate applicando al costo dei beni i coefficienti base stabiliti dalle norme fiscali per categorie di beni omogenei avendo riguardo al normale periodo di deterioramento e consumo." (L.R.55/94- Art.29).

001. Qual è la scrittura contabile dell'ammortamento?

- A) Una voce di costo del Conto Economico.
- B) Una voce attiva dello Stato patrimoniale.
- C) Una voce di ricavo dello Stato Patrimoniale.
- D) Voce Passiva dello Stato patrimoniale.

002. A quanto ammonta l'ammortamento annuo?

- A) 13,5€.
- B) 1,35€.
- C) 50€.
- D) 135€.

003. Qual è la scrittura contabile del Fondo ammortamento?

- A) Una voce attiva dello Stato Patrimoniale, a rettifica delle immobilizzazioni.
- B) Una voce di costo del Conto Economico.
- C) Una voce di ricavo del Conto Economico.
- D) Una voce di ricavo dello Stato Patrimoniale.

004. Dopo due anni a quanto ammonta il Fondo ammortamento?

- A) 27€.
- B) 13,5€.
- C) 40,5€.
- D) 135€.

005. Dopo due anni qual è il valore netto contabile dell'impianto?

- A) 108€.
- B) 135€.
- C) 94,5€.
- D) 0.

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (006 - 010)

Codice appalti

Indizione di gara, per l'affidamento del servizio di Responsabile della protezione dei dati (RPD), ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, per la durata di 36 mesi, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs.50/2016 s.m.i., con l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del suddetto Decreto.

006. Ai sensi dell'art 60 del Codice degli Appalti, il termine minimo per la ricezione delle offerte nella procedura aperta è di:

- A) Trentacinque giorni dalla data di trasmissione del bando di gara.
- B) Quarantacinque giorni dalla data di trasmissione del bando di gara.
- C) Trentacinque giorni dalla pubblicazione della deliberazione del Direttore Generale.
- D) Quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione della deliberazione del Direttore Generale.

007. Il prezzo a base d'asta è:

- A) L'importo del valore complessivo dell'appalto, 36 mesi, stimato dalla stazione appaltante in relazione ai prezzi di mercato.
- B) L'importo del valore complessivo dell'appalto, 36 mesi, stimato dalla stazione appaltante in relazione ai prezzi di mercato + l'importo relativo al rinnovo.
- C) L'importo del valore dell'appalto per 12 mesi, stimato dalla stazione appaltante in relazione ai prezzi di mercato.
- D) L'importo del valore complessivo dell'appalto, 36 mesi, stimato dalla stazione appaltante in relazione ai prezzi di mercato +proroga+ IVA.

008. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice. Indicare l'opzione errata tra quelle proposte:

- A) Il Presidente della Commissione giudicatrice è il RUP.
- B) Composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.
- C) È costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque.
- D) La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

009. Il CIG:

- A) È uno strumento che serve a fornire maggiore trasparenza alle procedure di gara, permettendo di avere sotto controllo gli scambi economici e di verificare che tutto sia svolto secondo le regole.
- B) È un codice interno di gradimento degli operatori economici iscritti all'Albo Fornitori.
- C) È un codice interno obbligatorio e va assegnato alla sottoscrizione del contratto.
- D) È un codice alfa-numericamente acquisito dalla stazione appaltante su base volontaria.

010. Alla procedura aperta può presentare offerta:

- A) Qualsiasi operatore economico interessato.
- B) Solo cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato.
- C) Almeno cinque operatori economici individuati negli elenchi degli operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli invitati.
- D) Operatori economici del territorio nazionale.

AZIENDA ZERO

N. 105 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

QUESTIONARIO - 7

ESTRAZIONE

PROVA NON ESTRATTA
Paolo Cadoro

AZIENDA ZERO

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (001 - 005)

I costi

Viene eseguita una prestazione radiologica in un Servizio di Radiologia di un'Azienda Ospedaliera. L'azienda vuole capire se il costo sostenuto è coperto dalla tariffa regionale o meno.

001. Quali sono i principali fattori produttivi che determinano il costo di una prestazione radiologica?

- A) Costo del Personale, il costo del materiale, l'ammortamento dell'attrezzatura.
- B) La tariffa della prestazione ed il costo del personale.
- C) Costi amministrativi e costi generali.
- D) Il costo del materiale e il costo delle utenze.

002. Quali sono i costi variabili sostenuti per l'esecuzione della prestazione radiologica?

- A) Il costo del materiale (es. lastre radiografiche).
- B) Il costo delle pulizie.
- C) Il costo dell'ammortamento dell'attrezzatura.
- D) Tutte le voci riportate.

003. Il Costo dell'attrezzatura non è direttamente imputabile alla produzione di una prestazione radiologica. Sapendo che a fine anno il macchinario produrrà 100 prestazioni e che la quota ammortamento annua è di 1.000 €, quale sarà la quota imputabile alla singola prestazione?

- A) 10.
- B) 1.
- C) 100.
- D) 0.

004. Se nell'anno non verrà eseguita alcuna prestazione radiologica, l'ammortamento dell'attrezzatura verrà ugualmente contabilizzato?

- A) Sì sempre.
- B) No mai.
- C) Solo nei casi previsti dalla legge.
- D) Dipende dall'attrezzatura.

005. Se il costo della prestazione è pari a 50 € e la Tariffa regionale è pari a 45 €, l'azienda ospedaliera quanto percepirà per l'erogazione della prestazione?

- A) 45€.
- B) 50€.
- C) Non percepirà nulla in quanto viene rimborsata attraverso il finanziamento pro-capite.
- D) 95€.

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (006 - 010)

La determinazione del Dirigente di Struttura Complessa

006. La determinazione dirigenziale è firmata:

- A) Dal Direttore di Struttura Complessa, su delega del Direttore Generale per alcune tipologie di provvedimenti.
- B) Dal Direttore di Struttura Complessa, previo visto del Direttore Generale e del Direttore Amministrativo.
- C) Dal Direttore di Struttura Complessa, su materie non di competenze, ai fini della prevenzione e della repressione della corruzione nella P.A.
- D) Dal Direttore Generale, previo parere obbligatorio del Direttore di Struttura Complessa.

007. Il Direttore di Struttura Complessa può firmare l'atto:

- A) Previa delega di funzione espressa da parte del direttore Generale.
- B) Solo se prevede impegni di spesa sotto i 50.000 €.
- C) Solo in assenza del Direttore Generale.
- D) Previa individuazione degli atti di indirizzo da parte del Direttore Amministrativo.

008. La determinazione dirigenziale:

- A) Deve necessariamente essere pubblicata sull'albo on-line dell'azienda sanitaria.
- B) Non prevede l'obbligo di pubblicazione in quanto provvedimento interno.
- C) Prevede un periodo di pubblicazione inferiore rispetto alla Deliberazione del Direttore Generale.
- D) Viene pubblicata sull'albo on-line dell'azienda sanitaria solo per impegni di spesa superiori ai 50.000 €.

009. L'istruttoria della determinazione dirigenziale:

- A) È una fase preparatoria del procedimento amministrativo in cui vengono raccolte le norme di riferimento necessarie a motivare il provvedimento finale e tutti gli atti necessari a completare correttamente il lavoro di redazione dell'atto.
- B) È una fase preparatoria del procedimento amministrativo in cui vengono raccolti i pareri dei direttori amministrativo e sanitario, propedeutici alla approvazione della determinazione.
- C) È una fase preparatoria atta alla verifica del quorum strutturale necessario per la validità procedimentale.
- D) È una fase preparatoria che non compare nell'atto ma rimane propedeutica per la sua validità.

010. Il dispositivo della determinazione dirigenziale è:

- A) La parte prescrittiva e precettiva del provvedimento.
- B) L'insieme degli elementi di fatto e di diritto alla base della proposta.
- C) L'elenco dei riferimenti normativi citati nel provvedimento.
- D) La nota per la trasparenza.

AZIENDA ZERO

N. 105 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

QUESTIONARIO - 4

ESTRAZIONE

PROVA NON ESTRATTA
[Handwritten signature]

AZIENDA ZERO

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (001 - 005)

Stato Patrimoniale

Lo Stato Patrimoniale è il documento contabile che dimostra la situazione patrimoniale ovvero il complesso di mezzi economici, materiali e immateriali a disposizione dell'azienda a fine esercizio.

001. Dovendo inserire le seguenti voci correttamente nello stato patrimoniale:

Fondi per rischi ed oneri - Debiti - Immobilizzazioni - Patrimonio netto - Attivo circolante - Ratei e risconti attivi - Ratei e risconti passivi - TFR(fondo accantonamento), quali voci riporteresti nell'attivo?

- A) Immobilizzazioni, Attivo circolante, Ratei e risconti attivi.
- B) Immobilizzazioni, Attivo circolante, Debiti, Ratei e risconti attivi.
- C) Immobilizzazioni, Patrimonio Netto, TFR, Ratei e risconti attivi.
- D) Patrimonio netto, Fondi per rischi ed oneri, TFR, Debiti, Ratei e risconti passivi.

002. Dovendo inserire le seguenti voci correttamente nello stato patrimoniale:

Fondi per rischi ed oneri - Debiti - Immobilizzazioni - Patrimonio netto - Attivo circolante - Ratei e risconti attivi - Ratei e risconti passivi - TFR(fondo accantonamento), quali voci riporteresti nel Passivo?

- A) Patrimonio netto, Fondi per rischi ed oneri, TFR, Debiti, Ratei e risconti passivi.
- B) Patrimonio netto, Attivo circolante, TFR, Debiti, Ratei e risconti passivi.
- C) Attivo circolante, Fondi per rischi ed oneri, TFR, Ratei e risconti passivi.
- D) Fondi per rischi ed oneri, TFR, Debiti, Ratei e risconti passivi.

003. Cosa rappresenta il Patrimonio Netto?

- A) È la differenza tra attività e passività dello stato patrimoniale dell'azienda.
- B) È la differenza tra costi e ricavi.
- C) È equiparabile ad un debito finanziario.
- D) È una voce attiva dello stato patrimoniale.

004. Nello stato patrimoniale di un'azienda si riscontrano:

- Fondi per rischi ed oneri	50 €
- Debiti	60 €
- Attivo circolante	70 €
- Immobilizzazioni	80 €
- Fondo TFR	10 €
- Rimanenze	10 €
- Ratei e risconti passivi	5 €

A quanto ammonta l'attivo dello Stato Patrimoniale?

- A) 160 €.
- B) 150 €.
- C) 80 €.
- D) 285 €.

005. Nello stato patrimoniale di un'azienda si riscontrano:

- Fondi per rischi ed oneri	50 €
- Debiti	60 €
- Attivo circolante	70 €
- Immobilizzazioni	80 €
- Fondo TFR	10 €
- Rimanenze	10 €
- Ratei e risconti passivi	5 €

A quanto ammonta il passivo dello Stato Patrimoniale?

- A) 125 €.
- B) 70 €.
- C) 110 €.
- D) 285 €.

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (006 - 010)

Codice di Comportamento

006. Sono tenuti a rispettare il Codice di Comportamento:

- A) I dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, i titolari di forme di lavoro flessibile, tutti coloro che, anche gratuitamente, operino all'interno delle strutture aziendali.
- B) I dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato e i pubblici dipendenti in posizione di comando presso l'Azienda.
- C) I titolari di un rapporto di lavoro di dipendenza, ad esclusione quindi dei collaboratori con forma flessibile, a tempo indeterminato o determinato.
- D) Esclusivamente i dirigenti, titolari di incarichi di responsabilità, che sovrintendano risorse umane, economiche e strumentali per la loro funzione.

AZIENDA ZERO

007. La violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento è fonte di:

- A) Responsabilità disciplinare, fatta salva la responsabilità penale, civile e contabile.
- B) Responsabilità disciplinare.
- C) Responsabilità amministrativa.
- D) Responsabilità disciplinare punibile con il licenziamento per giusta causa.

008. Prima della formale approvazione del Codice di Comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 5, D. Lgs 165/2001 dovrà essere acquisito parere obbligatorio da parte:

- A) Dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
- B) Del Collegio Sindacale.
- C) Del Collegio di Direzione.
- D) Del Direttore Amministrativo.

009. Il Codice di Comportamento è finalizzato al rispetto del dovere di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico:

- A) Da parte di tutti i dipendenti cui si riferisce.
- B) Da parte del personale dirigenziale, cui dedica una sezione specifica.
- C) Da parte del personale del comparto.
- D) Da parte della dirigenza operativa.

010. Il presente Codice di Comportamento può prevedere espressamente il divieto di chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, regali o utilità in connessione con l'esercizio delle proprie funzioni:

- A) Fatti salvi i regali di modico valore nei limiti delle normali relazioni di cortesia.
- B) Per il personale dirigenziale, nella gestione del personale assegnato.
- C) Per il Direttore Generale dell'Azienda.
- D) Fatti salvi compensi in ragione della funzione esercitata.