



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI) per attività Amministrativa da svolgere prevalentemente presso le strutture allocate nell'ambito territoriale (distretto Garbagnatese – distretto Rhodense – distretto Corsichese), ivi compresi i C.U.P. e Centri prelievo

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA E PROVA PRATICA

Prova Scritta n. 1 e Prova Pratica n. 1

QUESTIONARIO 30 DOMANDE PROVA SCRITTA, 10 DOMANDE PROVA PRATICA. (VEDI ALLEGATO).

Prova Scritta n. 2 e Prova Pratica n. 2

QUESTIONARIO 30 DOMANDE PROVA SCRITTA, 10 DOMANDE PROVA PRATICA. (VEDI ALLEGATO).

Prova Scritta n. 3 e Prova Pratica n. 3

QUESTIONARIO 30 DOMANDE PROVA SCRITTA, 10 DOMANDE PROVA PRATICA. (VEDI ALLEGATO).

PROVA ESTRATTA: la prova scritta n. 3 e prova pratica n. 3 (**VEDI ALLEGATO**).

PROVA ORALE DEL 12 GIUGNO 2025

Prova Orale n. 1 (vedi allegato) – prova estratta turno ore 10.30

Prova Orale n. 2 (vedi allegato) – prova estratta turno ore 15.45

Prova Orale n. 3 (vedi allegato) – prova estratta turno ore 13.30

Prova Orale n. 4 (vedi allegato) – prova non estratta

Prova Orale n. 5 (vedi allegato) – prova non estratta

Prova Orale n. 6 (vedi allegato) – prova estratta turno ore 8.00

PROVA ORALE DEL 13 GIUGNO 2025

Prova Orale n. 1 (vedi allegato) – prova estratta turno ore 8.00

Prova Orale n. 2 (vedi allegato) – prova estratta turno ore 13.30

Prova Orale n. 3 (vedi allegato) – prova estratta turno ore 10.30

Prova Orale n. 4 (vedi allegato) – prova estratta turno ore 15.45

Prova Orale n. 5 (vedi allegato) – prova non estratta

Prova Orale n. 6 (vedi allegato) – prova non estratta



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI) per attività Amministrativa da svolgere prevalentemente presso le strutture allocate nell'ambito territoriale (distretto Garbagnatese – distretto Rhodense – distretto Corsichese), ivi compresi i C.U.P. e Centri prelievo.

ALLEGATO N. 3 AL VERBALE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL 9 GIUGNO 2025

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai sensi dell'art. 11 D.P.R. 27.3.2001 n. 220, La valutazione dei titoli sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

TITOLI DI CARRIERA

PUNTI 15

da attribuire nel seguente modo:

servizi prestati presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli Enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre Pubbliche Amministrazioni:

- nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti, punti 1,200 per anno;
- nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti, punti 0,600 per anno.

La Commissione stabilisce di valutare:

- Servizi prestati presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli Enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre Pubbliche Amministrazioni nel corrispondente profilo della categoria superiore o in qualifiche corrispondenti, punti 1,400 per anno.

La valutazione dei servizi e titoli equipollenti ed equiparabili verrà effettuata ai sensi degli artt. 20, 21, e 22 del D.P.R. 27 Marzo 2001 n. 220.

In conformità ai principi stabiliti dall'art. 11 del D.P.R. 27.3.2001 n. 220, la Commissione determina i seguenti criteri generali per la valutazione dei titoli di carriera:

- i certificati, per essere oggetto di valutazione, devono essere rilasciati dal legale rappresentante dell'Ente o dall'Autorità a ciò competente;
- i servizi saranno valutati fino alla data di rilascio del relativo certificato;
- le frazioni di anno saranno valutate in ragione mensile, considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- per i periodi di servizio non specificatamente determinati, le annate saranno calcolate dal 31 dicembre del primo anno al primo gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
- non saranno valutati attestati laudativi;
- non saranno valutati titoli presentati successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

PUNTI 4

I titoli accademici e di studio sono valutati tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

La Commissione stabilisce di valutare:

- Diploma di Laurea triennale attinente al profilo a bando punti 0,600/cad.;
- Diploma di Laurea triennale non attinente al profilo a bando punti 0,200/cad.;
- Laurea Magistrale o Specialistica o Vecchio Ordinamento attinente al profilo a bando punti 1,000/cad.;
- Laurea Magistrale o Specialistica non attinente al profilo a bando punti 0,300/cad.;
- Master Universitario di I livello non attinente al profilo a bando N.V.;
- Corso di Perfezionamento non attinente al profilo a bando N.V.

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

PUNTI 4

Per la valutazione delle pubblicazioni e dei titoli scientifici saranno applicati i criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. 27 Marzo 2001, n. 220.

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

PUNTI 7

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale viene richiamato l'art. 11 del citato D.P.R. n. 220, e pertanto saranno valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate, non riferibili a 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 agli incarichi di insegnamento conferiti da Enti Pubblici. In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale.

Saranno valutate esclusivamente le attività professionali e di studio prodotte in originale o copia autenticata, ai sensi di legge.

Per quanto non previsto si richiamano integralmente le norme di cui al D.P.R. 27.3.2001, n. 220.

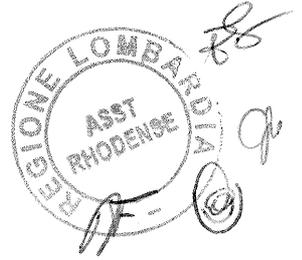
La Commissione stabilisce di valutare:

- Attività resa con qualunque tipologia di lavoro presso strutture Private (anche Cooperative ed Agenzie Interinali) con mansioni attinenti al profilo a bando punti 0,250/anno (se resa a tempo pieno);
- Attività libero professionale/co.co.co./co.co.pro/etc. presso strutture Pubbliche con mansioni attinenti al profilo a bando punti 0,250/anno (se resa a tempo pieno);
- Attività di lavoro subordinata presso strutture Pubbliche nella qualifica del Ruolo Tecnico, con mansioni attinenti al profilo a bando punti 0,250/anno (se resa a tempo pieno);
- Attività resa con qualunque tipologia di lavoro presso strutture Private e/o Pubbliche con mansioni non attinenti al profilo N.V.;
- Attività di docenza presso Scuole Pubbliche e/o Private di materie non attinenti al profilo a bando N.V.;
- Tirocinio / Apprendistato / Stage N.V.;
- Partecipazione a Corsi, Convegni, Congressi, FAD, etc.:
 - in qualità di uditore, con o senza esame punti 0,010/cad.;
 - in qualità di relatore o docente punti 0,020/cad.

ASST RHODENSE

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1
POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA
DEGLI ASSISTENTI)

PROVA NON ESISTENTE 08/06/2025



PROVA SCRITTA N. 1

- 1. Quali sono gli Organi di una A.T.S./A.S.S.T., ai sensi della Legge della Regione Lombardia n. 33/2009?**
 - A. Direttore Generale, Collegio Sindacale, Collegio di Direzione.
 - B. Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore Sociosanitario.
 - C. Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Collegio di Direzione.

- 2. I beni mobili e immobili delle Aziende Sanitarie utilizzate per il perseguimento dei fini istituzionali costituiscono:**
 - A. Il patrimonio finanziario disponibile delle stesse.
 - B. Il patrimonio indisponibile delle stesse.
 - C. Il patrimonio personale della Direzione.

- 3. Ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023, quali tra le seguenti è causa di esclusione automatica di un operatore economico dalla partecipazione ad una procedura di appalto?**
 - A. L'operatore economico che ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quelli dello stato in cui sono stabiliti.
 - B. Se la stazione appaltante abbia un sospetto della presenza di infrazioni.
 - C. L'operatore economico che ha commesso violazioni, anche non definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, con esclusione dei contributi previdenziali.

- 4. In che cosa consiste l'attività di screening nell'ambito della prevenzione?**
 - A. Un sondaggio di opinione su tematiche sanitarie.
 - B. Un insieme di attività organizzate, rivolte a specifiche fasce di popolazione, per individuare precocemente la presenza di una malattia in soggetti che non presentano sintomi.
 - C. Un esame specifico per individuare una malattia dopo i primi sintomi.

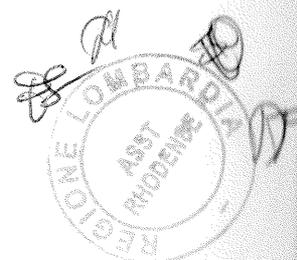
- 5. Il rapporto tra l'assistito e il medico di base poggia sul principio:**
 - A. del convenzionamento.
 - B. dell'assegnazione temporanea.
 - C. della libera scelta.

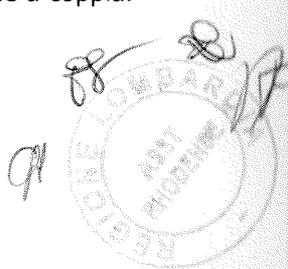
- 6. I Livelli Essenziali di Assistenza (L.E.A.) sono stabiliti con:**
 - A. Delibera del Direttore Generale.
 - B. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
 - C. Legge Regionale.

- 7. L'accesso civico "semplice" può essere esercitato solo da dipendenti pubblici?**
 - A. No, chiunque può essere presentare istanza di accesso civico "semplice".
 - B. No, in nessuno caso un dipendente pubblico può presentare istanza di accesso civico "semplice".
 - C. Sì, ma solo nelle amministrazioni locali.

- 8. Chi predispone il Piano Sanitario Nazionale?**
 - A. Il Governo.
 - B. La Conferenza Stato-Regioni.
 - C. Il Parlamento.

- J
9. **Che cosa si intende per DRG (Diagnosis Related Groups)?**
- A. Un metodo per rilevare e tariffare le prestazioni ambulatoriali.
 - B. Un metodo per determinare la durata dei ricoveri.
 - C. Un metodo per rilevare e tariffare le degenze ospedaliere.
10. **Quale, tra quelli proposti, NON è uno dei doveri minimi che i dipendenti pubblici sono tenuti a osservare per il corretto adempimento della prestazione lavorativa, ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 62/2013?**
- A. Interesse personale.
 - B. Imparzialità.
 - C. Buona condotta.
11. **Ai sensi dell'art.9 della Legge della Regione Lombardia n. 22/2021 il settore aziendale polo territoriale delle ASST è articolato:**
- A. esclusivamente in dipartimenti amministrativi.
 - B. esclusivamente in strutture complesse.
 - C. in distretti e dipartimenti.
12. **Che cos'è il P.O.A.S di una azienda sanitaria?**
- A. Il Polo Ospedaliero Aziendale Strategico.
 - B. Il Piano Organizzativo Aziendale Strategico.
 - C. Il Piano Ospedaliero di Aziendalizzazione Sociale.
13. **Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., che cosa si intende per D.P.I.?**
- A. Dispositivo di Protezione Individuale.
 - B. Dispositivo di Protezione Integrale.
 - C. Dispositivo di Prevenzione Individuale.
14. **Quali funzioni svolgono le ATS in Regione Lombardia?**
- A. Accreditamento.
 - B. Negoziazione ed acquisto di prestazioni sanitaria, attività di controllo.
 - C. Erogazione di prestazioni sanitarie.
15. **Quale tra queste affermazioni NON è corretta in riferimento al Direttore Sociosanitario della A.S.S.T.?**
- A. È componente del Collegio di Direzione.
 - B. È componente della Direzione Strategica.
 - C. Viene nominato dal Direttore Sanitario.
16. **La Legge della Regione Lombardia n. 33/2009 stabilisce che i Direttori Generali della Aziende Sanitarie Regionali sono nominati:**
- A. Dalla Giunta Regionale.
 - B. Dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
 - C. Dal Sindaco del Comune più popoloso del territorio di competenza.
17. **Le Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet gli elenchi dei provvedimenti amministrativi adottati?**
- A. No, mai.
 - B. Solo in presenza di specifica autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi.
 - C. Sì, quelli adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai Dirigenti.
18. **Ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 le procedure di scelta del contraente in cui una stazione appaltante negozia con gli operatori economici prescelti le condizioni dell'appalto sono definite:**
- A. procedure aperte.
 - B. clausole sociali.
 - C. procedure negoziate.
- RC



- J
- 19. In capo al lavoratore pubblico sono attribuiti una serie di diritti di contenuto vario che, tuttavia, possono essere ricondotti a due categorie fondamentali in relazione al fatto che abbiano o meno contenuto patrimoniale. Non è un diritto patrimoniale:**
- A. Diritto all'indennità previste da specifiche disposizioni legislative.
 - B. Diritto alla tredicesima mensilità, ove spettante.
 - C. Diritto alla riservatezza.
- 20. Ai sensi della Legge n. 190/2012 qual è la durata prevista per il Piano Nazionale Anticorruzione?**
- A. Ha valenza decennale con revisione annuale.
 - B. Ha valenza triennale con revisione annuale.
 - C. Ha valenza bimestrale.
- 21. I certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. n. 445/2000 hanno validità:**
- A. illimitata se riguardano stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni.
 - B. di 12 mesi decorrenti dalla data di rilascio se disposizioni di legge o regolamenti non prevedono una validità maggiore.
 - C. di 6 mesi dalla data di rilascio se disposizioni di legge o regolamenti non prevedono una validità minore.
- 22. La struttura della retribuzione del Dipendente pubblico è determinata:**
- A. Da delibera aziendale.
 - B. Dal direttore del personale.
 - C. Dal CCNL e dalla contrattazione collettiva integrata.
- 23. I dipendenti pubblici sul loro operato possono rispondere:**
- A. sul piano penale e disciplinare ma non su quello patrimoniale.
 - B. Solo sul piano disciplinare.
 - C. sul piano penale, disciplinare e patrimoniale.
- 24. Quali dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o targhe da porre presso la postazione di lavoro?**
- A. Quelli assegnati all'ufficio relazioni con il pubblico.
 - B. Quelli che svolgono attività a contatto con il pubblico.
 - C. Nessuno, salvo che l'obbligo non sia previsto da un regolamento interno.
- 25. Ai sensi della Legge n. 241/1990, l'efficacia o l'esecuzione del provvedimento amministrativo può essere sospesa?**
- A. Sì, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario.
 - B. No, in nessun caso.
 - C. Sì, per qualsiasi ragione ma solo da parte dallo stesso organo che ha emanato il provvedimento.
- 26. Nell'ultima riforma sanitaria della Regione Lombardia cosa viene previsto come novità istitutiva?**
- A. Gli ospedali di comunità e le case di comunità.
 - B. L'ospedale interamente dedicato ai malati di Covid.
 - C. Le case di comunità e i Centri di ascolto per gli infanti.
- 27. Cosa indica la sigla PNRR?**
- A. Piano Nazionale Ripresa Resilienza.
 - B. Piano Normativo Ripresa Regionale.
 - C. Piano Normativo Ripresa Resilienza.
- 28. In base alle definizioni contenute nel DPR n. 445/2000, la firma digitale è:**
- A. La scannerizzazione certificata della firma di un soggetto, depositata presso una P.A.
 - B. Un particolare tipo di firma elettronica qualificata, basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia.
 - C. Un sistema di crittografia che richiede l'utilizzo della Carta Nazionale dei Servizi.
- RC
- 

[Handwritten mark]

Ai sensi della Legge della Regione Lombardia n. 23/2015, le aziende sociosanitarie territoriali (ASST):

- A. concorrono, con tutti gli altri soggetti erogatori del sistema, all'erogazione dei LEA.
- B. nessuna delle altre alternative è corretta.
- C. si occupano del governo e promozione dei programmi di educazione alla salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione.

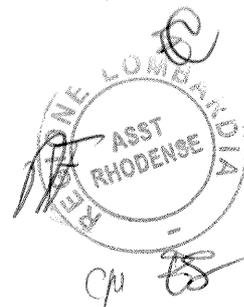
30. I dipendenti pubblici sono sottoposti ad una procedura di valutazione?

- A. No, mai.
- B. Sì, periodicamente.
- C. Sì, a discrezionalità dei dirigenti.

RC

[Handwritten initials]
[Circular stamp]

PROVA PRATICA N. 1



- 11. Cosa è il Bilancio Preventivo Economico?**
A. La previsione economica effettuata ad inizio anno e per l'anno di bilancio in corso.
B. La previsione delle spese sostenute nel futuro triennio di bilancio.
C. L'assestamento del bilancio secondo la previsione effettuata dopo il quarto CET.
- 32. Quale caratteristica connota le fatture emesse dai fornitori delle A.S.S.T.?**
A. La fattura è su carta intestata della Regione Lombardia.
B. La fattura è emessa dalla A.S.S.T. e non dal fornitore.
C. La fattura è elettronica.
- 33. L'orario ordinario del personale del Comparto Sanità è pari a:**
A. 44 ore settimanali.
B. 36 ore settimanali.
C. 48 ore settimanali.
- 34. Il dipendente pubblico che deve accettare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte di un utente, di cosa deve obbligatoriamente chiedere l'esibizione?**
A. Di un documento di identità valido.
B. Del codice fiscale, del passaporto e di un documento di identità valido.
C. Non deve in nessun caso chiedere alcuna esibizione.
- 35. Cosa rappresenta il ticket?**
A. Una forma di compartecipazione del cittadino alla spesa sanitaria.
B. Una tassa.
C. Un surrogato dell'IVA.
- 36. Il Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.), all'art. 5, pone il principio della "minimizzazione dei dati", secondo il quale i dati devono essere:**
A. Esatti e, se necessario, aggiornati.
B. Adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
C. Il Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.) non prevede nulla in materia.
- 37. L'annullamento d'ufficio è espressione:**
A. del potere giurisdizionale della P.A.
B. del principio di economicità dell'azione amministrativa.
C. del potere di autotutela della P.A.
- 38. Nell'indirizzo di posta elettronica e-mail@sitoweb.it, la stringa "sitoweb.it" indica:**
A. l'area geografica di provenienza del titolare dell'indirizzo.
B. la nazionalità del titolare dell'indirizzo.
C. il nome del dominio.
- 39. Il procedimento amministrativo è:**
A. L'insieme di tutti i regolamenti aziendali.
B. Una sequenza ordinata di atti finalizzata l'emanazione di un provvedimento.
C. Una istanza del cittadino diretta ad una pubblica amministrazione.
- 40. In base all'art. 97 della Costituzione Italiana, la Pubblica Amministrazione è organizzata secondo principi di:**
A. Imparzialità e buon andamento.
B. Legittimo affidamento.
C. Proporzionalità.

RC

g

ASST RHODENSE

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1
POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA
DEGLI ASSISTENTI)

PROVA NON ESISTENTE 08/06/25



PROVA SCRITTA N. 2

- 1. In base alla Legge della Regione Lombardia n. 33/2009 e s.m.i. quale dei seguenti NON è un organo della A.S.S.T.?**
 - A. Il Comitato Esecutivo.
 - B. Il Direttore Generale.
 - C. Il Collegio di Direzione.

- 2. Il bilancio di esercizio è costituito:**
 - A. dal conto economico, dal rendiconto finanziario e dalla nota integrativa.
 - B. dallo stato patrimoniale, conto economico, dal rendiconto finanziario e dalla nota integrativa.
 - C. dallo stato patrimoniale, dal conto economico.

- 3. La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è:**
 - A. il documento sottoscritto dall'interessato concernente stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza di questi.
 - B. l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.
 - C. il documento rilasciato da una pubblica amministrazione avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, registri o elenchi tenuti da pubblica amministrazione.

- 4. Le tariffe di pagamento del ticket posto a carico dei cittadini:**
 - A. Sono individuate ogni due anni dalle Regioni in considerazione dello stato di salute della popolazione residente.
 - B. Sono stabilite di volta in volta dalla azienda sanitaria che fornisce la prestazione in considerazione dello stato reddituale dell'assistito.
 - C. Sono individuate da un nomenclatore tariffario nazionale.

- 5. I cosiddetti Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), introdotti con il D.Lgs. n. 502/1992, rappresentano:**
 - A. le attività di prevenzione sanitarie garantite dalle strutture extra ospedaliere.
 - B. le prestazioni sanitarie minime da garantire a tutti i cittadini del Servizio Sanitario Nazionale.
 - C. la dotazione organica minima di personale sanitario ai fini dell'accreditamento.

- 6. In che cosa consiste l'Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.)?**
 - A. In un servizio sociosanitario che fornisce supporto e assistenza a persone in condizioni di disabilità, fragilità o non autosufficienza nel loro ambiente di vita.
 - B. In un servizio domestico dedicato solo a persone con malattie croniche.
 - C. In un servizio sociale di aiuto domestico per anziani non autosufficienti.

- 7. Il consenso informato è:**
 - A. qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento.
 - B. l'adesione formulata dal soggetto in vita riguardo all'espianto dei propri organi dopo la morte.
 - C. l'adesione che il malato esprime ad un trattamento sanitario, in maniera libera dopo essere stato informato sulle modalità di esecuzione, i benefici, gli effetti collaterali e i rischi.

- 8. L'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992 affida al Sistema Sanitario Nazionale l'obiettivo fondamentale di:**
- A. tutelare la salute mentale.
 - B. assicurare i Livelli Essenziali e uniformi di Assistenza.
 - C. definire i casi di esonero del ticket.
- 9. Secondo il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, cosa si intende per regali o altre utilità di modico valore?**
- A. Si intende un valore tassativo non superiore ai 50 euro.
 - B. Non viene determinato dalla Legge.
 - C. Si intende un valore indicativo non superiore ai 150 euro, rimettendo poi ai singoli codici di comportamento delle P.A. valori inferiori.
- 10. Quale, tra quelli proposti, NON è uno dei doveri minimi che i dipendenti pubblici sono tenuti a osservare per il corretto adempimento della prestazione lavorativa, ai sensi dell'art. 1 del DPR 62/2013?**
- A. Interesse personale.
 - B. Imparzialità.
 - C. Buona condotta.
- 11. Le ASST si articolano in due settori aziendali definiti:**
- A. Casa di Comunità e Distretti.
 - B. Polo Territoriale e Polo Ospedaliero.
 - C. Distretti e Polo Ospedaliero.
- 12. Che cos'è il P.I.A.O. istituito con D.L. n. 80/2021?**
- A. Il Piano Integrato per l'Anticorruzione e Organizzazione.
 - B. Il Piano Integrato di Attività ed Ottimizzazione.
 - C. Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.
- 13. I Testi Unici:**
- A. sono atti che disciplinano nuove tematiche unicamente in materia di finanza sanitaria.
 - B. sono atti che raccolgono e coordinano disposizioni normative originariamente comprese in atti diversi.
 - C. sono raccolte di norme che definiscono la modalità di pubblicazione delle leggi.
- 14. Un'entrata si dice accertata:**
- A. quando l'Ente è in possesso di una idonea documentazione che gli consente di intimare al debitore i pagamenti del credito vantato nei suoi confronti.
 - B. quando sia stata individuata l'esatta identità del creditore.
 - C. quando, sulla base di idonea documentazione contabile probatoria, siano individuati esattamente l'identità del debitore e l'ammontare certo del credito vantato dall'ente pubblico.
- 15. La Legge Regionale della Lombardia n. 33/2009 prevede, per le Strutture Sanitarie, la formazione di una Direzione Aziendale composta da:**
- A. Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore Sociale.
 - B. Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore Sociosanitario.
 - C. Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo.
- 16. Ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale Lombardia n. 22/2021, la funzione di direzione del settore aziendale polo territoriale è attribuita al:**
- A. Direttore Sociosanitario.
 - B. Direttore Sanitario.
 - C. Direttore Generale.
- 17. Le Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet gli elenchi dei provvedimenti amministrativi adottati?**
- A. No, mai.
 - B. Solo in presenza di specifica autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi.
 - C. Sì, quelli adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai Dirigenti.



- 18. Secondo quanto disposto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 quale è l'importo soglia sotto il quale le stazioni appaltanti possono procedere all'affidamento diretto di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione?**
- A. 140.000 euro.
B. 40.000 euro.
C. 200.000 euro.
- 19. Ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001, la violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni può comportare la sanzione disciplinare del licenziamento?**
- A. Sì, in caso di violazioni gravi e/o reiterate.
B. No, la violazione dei doveri è rilevante solo ai fini della responsabilità erariale.
C. Sì, per la violazione del codice di comportamento è prevista solo la sanzione espulsiva.
- 20. Ai sensi della Legge n. 190/2012 qual è la durata prevista per il Piano Nazionale Anticorruzione?**
- A. Ha valenza decennale con revisione annuale.
B. Ha valenza triennale con revisione annuale.
C. Ha valenza bimestrale.
- 21. In base alla Legge della Regione Lombardia n. 33/2009, i Distretti in cui si articolano le ASST comprendono una popolazione di norma non inferiore a:**
- A. 500.000 abitanti.
B. 57.000 abitanti.
C. 100.000 abitanti.
- 22. L'organo che rappresenta la P.A. nella trattativa e nella stipula dei CCNL è:**
- A. L'Autorità Nazionale Anticorruzione.
B. Il Ministero del Lavoro.
C. L'Agenzia per la Rappresentazione Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN).
- 23. In base a quanto viene stabilito dal D.Lgs. n. 165/2001, la violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento è fonte di:**
- A. Responsabilità disciplinare.
B. Sanzione Penale per comportamento doloso.
C. Interdizione retroattiva.
- 24. Quali sono le posizioni giuridiche soggettive tutelate dalla Costituzione, che vengono in rilievo nei rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione?**
- A. Diritti individuali e processi procedurali.
B. Diritti soggettivi e interessi legittimi.
C. Diritti privati ed interessi diffusi.
- 25. Cosa è il Provvedimento Amministrativo?**
- A. Manifestazione di volontà della P.A. avente rilevanza esterna.
B. Decisione finale del Responsabile della struttura alla quale il Provvedimento si riferisce.
C. Un atto amministrativo avente carattere istruttorio.
- 26. Il Consiglio dei Sanitari delle Aziende Sanitarie:**
- A. ha funzioni di consulenza sulle attività socio-sanitarie.
B. ha funzioni di consulenza tecnico-scientifica.
C. ha funzioni di consulenza tecnico-sanitaria.
- 27. Cosa indica la sigla PNRR?**
- A. Piano Nazionale Ripresa Resilienza.
B. Piano Normativo Ripresa Regionale.
C. Piano Normativo Ripresa Resilienza.
- 28. Chi effettua la sorveglianza sanitaria nelle Aziende del S.S.N.?**
- A. Il Medico Competente.
B. Il direttore del Servizio di Medicina Legale.
C. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.



29. Ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il trattamento fondamentale e accessorio dipendenti pubblici è:

- A. Stabilito dalla Legge a livello Nazionale o Regionale.
- B. Definito unicamente dai Contratti Integrativi Aziendali.
- C. Definito dai Contratti Collettivi Nazionali.

30. I dipendenti pubblici sono sottoposti ad una procedura di valutazione?

- A. No, mai.
- B. Sì, periodicamente.
- C. Sì, a discrezionalità dei dirigenti.

PROVA PRATICA N. 2



31. Il Conto Economico di una A.S.S.T.:

- A. Evidenzia la disponibilità finanziaria dell'Azienda a fine esercizio.
- B. Evidenzia i costi e i ricavi dell'esercizio di riferimento.
- C. Evidenzia lo stato patrimoniale.

32. Quale tra le seguenti fasi della procedura ad evidenza pubblica viene per ultima rispetto alle altre?

- A. Aggiudicazione e stipula del contratto.
- B. Nomina della commissione aggiudicatrice.
- C. Pubblicazione del Bando di Gara.

33. Cosa è il C.I.G.?

- A. Comitato Interministeriale Generale.
- B. Codice Immunità Genetica.
- C. Codice Identificativo Gara.

34. Nelle gare di fornitura di beni e appalti di beni e servizi, secondo la vigente normativa in materia di appalti pubblici, cosa vuol dire l'acronimo R.U.P.?

- A. Responsabile Unico del Progetto.
- B. Responsabile Unico del Provvedimento.
- C. Responsabile Unico della Programmazione.

35. Il dipendente pubblico che deve accettare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte di un utente, di cosa deve obbligatoriamente chiedere l'esibizione?

- A. Di un documento di identità valido.
- B. Del codice fiscale, del passaporto e di un documento di identità valido.
- C. Non deve in nessun caso chiedere alcuna esibizione.

36. Cos'è un albo professionale?

- A. È un registro che raccoglie l'elenco di tutti i laureati in una determinata disciplina.
- B. È un registro che elenca gli standard precisi di qualità dei servizi resi dagli esercenti di una determinata professione regolamentata dalla legge.
- C. È un registro che elenca tutte le persone abilitate ad esercitare una determinata professione regolamentata dalla legge.

37. A norma del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione delle sanzioni del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza:

- A. sempre e solo dell'ufficio competente per i procedimenti amministrativi.
- B. nel pubblico impiego non è prevista la sanzione del rimprovero verbale.
- C. del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente.

38. Secondo la Legge n. 241/1990, il provvedimento amministrativo quando è viziato da eccesso di potere o incompetenza è:

- A. Annullabile.
- B. Nullo.
- C. Revocabile.

39. Quando si riceve una mail con un "fermaglio" visualizzato significa che:

- A. ha una priorità alta.
- B. contiene un allegato.
- C. contiene un virus.

40. Il destinatario dell'atto amministrativo:

- A. Non può mai essere determinabile.
- B. Deve essere necessariamente una azienda pubblica.
- C. Deve essere determinato o determinabile.

RC

df

ASST RHODENSE

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1
POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA
DEGLI ASSISTENTI)

PROVA ESTRATTA 08/06/2025



PROVA SCRITTA N. 3

1. Quale tra queste definizioni è errata in riferimento al Direttore Generale della A.S.S.T.?

- A. È Provveditore della A.S.S.T.
- B. È il Legale Rappresentante della A.S.S.T.
- C. È Organo della A.S.S.T.

2. Il Bilancio di Esercizio deve essere adottato dal Direttore Generale entro il:

- A. 30 aprile.
- B. 31 ottobre.
- C. 30 giugno.

3. Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, nel caso di assenza per malattia, i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, devono:

- A. Giustificare l'assenza protratta per più di 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, mediante certificazione medica, rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il S.S.N.
- B. Giustificare l'assenza mediante certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica.
- C. Giustificare l'assenza protratta per più di 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, solo mediante certificazione medica, rilasciata da un medico convenzionato con il S.S.N.

4. Cosa si intende per attività intramoenia?

- A. La possibilità per i dirigenti amministrativi di esercitare la libera professione sia all'interno che all'esterno della struttura aziendale.
- B. La possibilità per i dirigenti sanitari di esercitare la libera professione all'interno della struttura aziendale.
- C. La possibilità per i dirigenti di esercitare la libera professione all'esterno della struttura aziendale.

5. Ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA):

- A. sono definiti dalle Regioni, previo confronto con il Ministero della salute.
- B. si suddividono nei seguenti ambiti: prevenzione collettiva e sanità pubblica, assistenza distrettuale, assistenza ospedaliera, assistenza sociosanitaria.
- C. comprendono le prestazioni e i servizi che il SSN è tenuto a fornire a tutti i cittadini, gratuitamente o dietro pagamento di una quota di partecipazione.

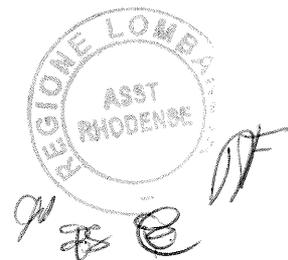
6. Il fascicolo sanitario elettronico:

- A. È la raccolta online di dati e informazioni sanitarie che costituiscono la storia clinica e di salute di un paziente.
- B. È il foglio di dimissione del paziente a fine ricovero.
- C. È la lista dei farmaci che possono essere somministrati ad un paziente.

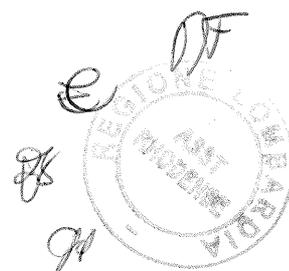
7. Le case di comunità erogano, fra le altre:

- A. prestazioni residenziali sanitarie e sociosanitarie, ad alta intensità, per acuti e cronici.
- B. prestazioni sanitarie e sociosanitarie, ambulatoriali e domiciliari a alta intensità, garantendo l'integrazione delle attività sanitarie e sociosanitarie con i servizi sociali di competenza delle autonomie locali.
- C. prestazioni sanitarie e sociosanitarie, ambulatoriali e domiciliari a media e bassa intensità, garantendo l'integrazione delle attività sanitarie e sociosanitarie con i servizi sociali di competenza delle autonomie locali.

- 8. Che durata ha il Piano Sanitario Nazionale?**
A. Biennale.
B. Triennale.
C. Annuale.
- 9. Quale delle seguenti affermazioni sul Direttore Generale di una Azienda Sanitaria NON è corretta?**
A. È un organo dell'Azienda.
B. Presiede il Consiglio dei Sanitari.
C. È tenuto a motivare i provvedimenti assunti in difformità dal parere reso dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Consiglio dei Sanitari.
- 10. Quale, tra quelli proposti, NON è uno dei doveri minimi che i dipendenti pubblici sono tenuti a osservare per il corretto adempimento della prestazione lavorativa, ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 62/2013?**
A. Interesse personale.
B. Imparzialità.
C. Buona condotta.
- 11. L'Organizzazione di una ASST è di tipo:**
A. Dipartimentale.
B. Distrettuale.
C. Basata sui i Livelli Assistenziali.
- 12. Le ASST definiscono il contenuto del proprio modello organizzativo:**
A. nello Statuto dei Lavoratori.
B. nel PIAO.
C. nel POAS.
- 13. L'AIFA è:**
A. L'Associazione Italiana Farmacisti.
B. L'Agenzia Italiana del Farmaco.
C. L'Agenzia Ispettiva Farmaceutica.
- 14. A quale organo delle Aziende Sanitarie spetta il compito di accertare la regolare tenuta della contabilità:**
A. Al Direttore Amministrativo.
B. Al Consiglio di Direzione.
C. Al Collegio Sindacale.
- 15. Chi nomina il Direttore Amministrativo di una azienda sanitaria?**
A. Il Ministero della Salute.
B. Il Direttore Generale.
C. La Regione.
- 16. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.ì., il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è designato:**
A. Dalle Organizzazioni Sindacali.
B. Dal Direttore Sanitario.
C. Dal Datore di Lavoro.
- 17. Le Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet gli elenchi dei provvedimenti amministrativi adottati?**
A. No, mai.
B. Solo in presenza di specifica autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi.
C. Sì, quelli adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai Dirigenti.



- 18. Ai sensi dell'art.114, comma 1, D.Lgs. n. 36/2023, da chi è diretta l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture?**
- A. Dal R.U.P. che controlla i livelli di qualità di prestazioni.
 - B. Dall'ANAC.
 - C. Dalla commissione aggiudicatrice.
- 19. Secondo il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, cosa si intende per regali o altre utilità di modico valore?**
- A. Si intende un valore tassativo non superiore ai 50 euro.
 - B. Non viene determinato dalla Legge.
 - C. Si intende un valore indicativo non superiore ai 150 euro, rimettendo poi ai singoli codici di comportamento delle P.A. valori inferiori.
- 20. Ai sensi della Legge n. 190/2012 qual è la durata prevista per il Piano Nazionale Anticorruzione?**
- A. Ha valenza decennale con revisione annuale.
 - B. Ha valenza triennale con revisione annuale.
 - C. Ha valenza bimestrale.
- 21. L'organo di indirizzo della P.A. deve adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione entro il:**
- A. 31 gennaio di ogni anno.
 - B. 31 dicembre di ogni anno.
 - C. 30 giugno di ogni anno.
- 22. Su quali materie si svolge la contrattazione integrativa?**
- A. Su tutte le materie senza limitazioni.
 - B. Sulle materie espressamente indicate dal CCNL.
 - C. Sulle sole materie del CCNL oggetto di confronto e informativa.
- 23. Ai sensi dell'art. 17 del regolamento U.E. 679/2016 (G.D.P.R.), come viene definito il diritto dell'interessato di ottenere dal Titolare del Trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo?**
- A. Diritto all'oblio.
 - B. Diritto di rettifica.
 - C. Diritto alla portabilità dei dati.
- 24. Le Aziende Sanitarie trasmettono alla Corte dei Conti una relazione sulla gestione aziendale. Alla trasmissione deve provvedere:**
- A. Il Collegio Sindacale.
 - B. Il Responsabile dei Sistemi Informativi Aziendali.
 - C. Il Direttore Sanitario dell'Azienda.
- 25. Il rapporto di dipendenza nelle Aziende Sanitarie si perfeziona con:**
- A. la ricezione della lettera di nomina.
 - B. l'adozione del provvedimento di presa d'atto dell'inizio del servizio.
 - C. la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
- 26. Il processo di aziendalizzazione delle strutture del S.S.N. è stato avviato:**
- A. dalla Carta dei Servizi Sanitari.
 - B. dalla Legge istitutiva del S.S.N.
 - C. dal D.Lgs n. 502/1992.
- 27. Cosa indica la sigla PNRR?**
- A. Piano Nazionale Ripresa Resilienza.
 - B. Piano Normativo Ripresa Regionale.
 - C. Piano Normativo Ripresa Resilienza.



28. In tema di relazioni sindacali il confronto deve chiudersi:

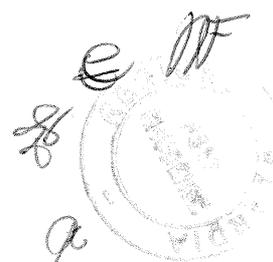
- A. Con la predisposizione di un regolamento specifico sulla materia oggetto di confronto.
- B. Con un accordo positivo e univoco sottoscritto tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale in ordine alla materia oggetto di confronto.
- C. Con la redazione di una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse tra le parti.

29. Il D.M. 77/2022 prevede l'utilizzo della telemedicina?

- A. È prevista solo in casi eccezionali e rarissimi.
- B. Sì, come strumento per facilitare l'accesso all'assistenza sanitaria.
- C. No, la telemedicina non è contemplata nel D.M.

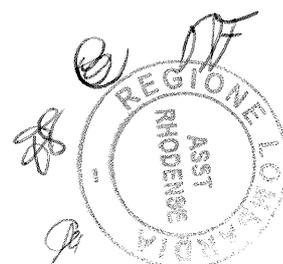
30. I dipendenti pubblici sono sottoposti ad una procedura di valutazione?

- A. No, mai.
- B. Sì, periodicamente.
- C. Sì, a discrezionalità dei dirigenti.



PROVA PRATICA N. 3

- 31. Lo Stato Patrimoniale delle aziende sanitarie pubbliche è composto da:**
- A. Due parti: entrate e uscite.
 - B. Due parti: attivo e passivo.
 - C. Quattro parti: entrate, uscite, attività patrimoniale, passività patrimoniale.
- 32. Cosa significa D.E.C. riferito ad un contratto di fornitura stipulato dalla P.A.?**
- A. Direttore dell'Esecuzione del Contratto.
 - B. Direzione Esecutiva del Consorzio.
 - C. Direzione Esecutiva delle Confederazioni.
- 33. In quale dei seguenti casi il provvedimento amministrativo è nullo?**
- A. Nel caso che manchi di uno degli elementi essenziali.
 - B. Nel caso sia viziato da incompetenza.
 - C. Nel caso sia adottato in violazione di legge.
- 34. Il dipendente pubblico che deve accettare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte di un utente. Di cosa deve obbligatoriamente chiedere l'esibizione?**
- A. Del codice fiscale, del passaporto e di un documento di identità valido.
 - B. Non deve in nessun caso chiedere alcuna esibizione.
 - C. Di un documento di identità valido.
- 35. Per gli esercenti delle professioni sanitarie, l'iscrizione all'albo professionale:**
- A. è facoltativa.
 - B. è obbligatoria, ma solo per i pubblici dipendenti.
 - C. è obbligatoria, anche per i pubblici dipendenti.
- 36. Quale caratteristica connota le fatture emesse dai fornitori delle A.S.S.T.?**
- A. La fattura è elettronica.
 - B. La fattura è su carta intestata della Regione Lombardia.
 - C. La fattura è emessa dalla A.S.S.T. e non dal fornitore.
- 37. 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.
- 38. Che cos'è la P.E.C.?**
- A. È il sistema che consente di inviare e ricevere una e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno.
 - B. È il sistema che consente di depositare documenti elettronici su un cloud condiviso.
 - C. È l'unico sistema che consente di inviare comunicazioni ad uno Stato Membro dell'Unione Europea.
- 39. Quali tra questi NON è un elemento essenziale dell'atto amministrativo?**
- A. Intestazione.
 - B. Motivazione.
 - C. Onere.
- 40. Con l'acronimo D.P.O. si intende:**
- A. Data Protection Officer.
 - B. Database Privacy Officer.
 - C. Data Privacy Officer.



ASST RHODENSE

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1
POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA
DEGLI ASSISTENTI)

PROVA SCRITTA N. 3

1. Quale tra queste definizioni è errata in riferimento al Direttore Generale della A.S.S.T.?

- A. È Provveditore della A.S.S.T.
- B. È il Legale Rappresentante della A.S.S.T.
- C. È Organo della A.S.S.T.

2. Il Bilancio di Esercizio deve essere adottato dal Direttore Generale entro il:

- A. 30 aprile.
- B. 31 ottobre.
- C. 30 giugno.

3. Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, nel caso di assenza per malattia, i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, devono:

- A. Giustificare l'assenza protratta per più di 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, mediante certificazione medica, rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il S.S.N.
- B. Giustificare l'assenza mediante certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica.
- C. Giustificare l'assenza protratta per più di 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, solo mediante certificazione medica, rilasciata da un medico convenzionato con il S.S.N.

4. Cosa si intende per attività intramoenia?

- A. La possibilità per i dirigenti amministrativi di esercitare la libera professione sia all'interno che all'esterno della struttura aziendale.
- B. La possibilità per i dirigenti sanitari di esercitare la libera professione all'interno della struttura aziendale.
- C. La possibilità per i dirigenti di esercitare la libera professione all'esterno della struttura aziendale.

5. Ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA):

- A. sono definiti dalle Regioni, previo confronto con il Ministero della salute.
- B. si suddividono nei seguenti ambiti: prevenzione collettiva e sanità pubblica, assistenza distrettuale, assistenza ospedaliera, assistenza sociosanitaria.
- C. comprendono le prestazioni e i servizi che il SSN è tenuto a fornire a tutti i cittadini, gratuitamente o dietro pagamento di una quota di partecipazione.

6. Il fascicolo sanitario elettronico:

- A. È la raccolta online di dati e informazioni sanitarie che costituiscono la storia clinica e di salute di un paziente.
- B. È il foglio di dimissione del paziente a fine ricovero.
- C. È la lista dei farmaci che possono essere somministrati ad un paziente.

7. Le case di comunità erogano, fra le altre:

- A. prestazioni residenziali sanitarie e sociosanitarie, ad alta intensità, per acuti e cronici.
- B. prestazioni sanitarie e sociosanitarie, ambulatoriali e domiciliari a alta intensità, garantendo l'integrazione delle attività sanitarie e sociosanitarie con i servizi sociali di competenza delle autonomie locali.
- C. prestazioni sanitarie e sociosanitarie, ambulatoriali e domiciliari a media e bassa intensità, garantendo l'integrazione delle attività sanitarie e sociosanitarie con i servizi sociali di competenza delle autonomie locali.

8. Che durata ha il Piano Sanitario Nazionale?

- A. Biennale.
- B. Triennale.
- C. Annuale.

9. Quale delle seguenti affermazioni sul Direttore Generale di una Azienda Sanitaria NON è corretta?

- A. È un organo dell'Azienda.
- B. Presiede il Consiglio dei Sanitari.
- C. È tenuto a motivare i provvedimenti assunti in difformità dal parere reso dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Consiglio dei Sanitari.

10. Quale, tra quelli proposti, NON è uno dei doveri minimi che i dipendenti pubblici sono tenuti a osservare per il corretto adempimento della prestazione lavorativa, ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 62/2013?

- A. Interesse personale.
- B. Imparzialità.
- C. Buona condotta.

11. L'Organizzazione di una ASST è di tipo:

- A. Dipartimentale.
- B. Distrettuale.
- C. Basata sui i Livelli Assistenziali.

12. Le ASST definiscono il contenuto del proprio modello organizzativo:

- A. nello Statuto dei Lavoratori.
- B. nel PIAO.
- C. nel POAS.

13. L'AIFA è:

- A. L'Associazione Italiana Farmacisti.
- B. L'Agenzia Italiana del Farmaco.
- C. L'Agenzia Ispettiva Farmaceutica.

14. A quale organo delle Aziende Sanitarie spetta il compito di accertare la regolare tenuta della contabilità:

- A. Al Direttore Amministrativo.
- B. Al Consiglio di Direzione.
- C. Al Collegio Sindacale.

15. Chi nomina il Direttore Amministrativo di una azienda sanitaria?

- A. Il Ministero della Salute.
- B. Il Direttore Generale.
- C. La Regione.

16. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è designato:

- A. Dalle Organizzazioni Sindacali.
- B. Dal Direttore Sanitario.
- C. Dal Datore di Lavoro.

17. Le Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet gli elenchi dei provvedimenti amministrativi adottati?

- A. No, mai.
- B. Solo in presenza di specifica autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi.
- C. Sì, quelli adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai Dirigenti.

- 18. Ai sensi dell'art.114, comma 1, D.Lgs. n. 36/2023, da chi è diretta l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture?**
- A. Dal R.U.P. che controlla i livelli di qualità di prestazioni.
 - B. Dall'ANAC.
 - C. Dalla commissione aggiudicatrice.
- 19. Secondo il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, cosa si intende per regali o altre utilità di modico valore?**
- A. Si intende un valore tassativo non superiore ai 50 euro.
 - B. Non viene determinato dalla Legge.
 - C. Si intende un valore indicativo non superiore ai 150 euro, rimettendo poi ai singoli codici di comportamento delle P.A. valori inferiori.
- 20. Ai sensi della Legge n. 190/2012 qual è la durata prevista per il Piano Nazionale Anticorruzione?**
- A. Ha valenza decennale con revisione annuale.
 - B. Ha valenza triennale con revisione annuale.
 - C. Ha valenza bimestrale.
- 21. L'organo di indirizzo della P.A. deve adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione entro il:**
- A. 31 gennaio di ogni anno.
 - B. 31 dicembre di ogni anno.
 - C. 30 giugno di ogni anno.
- 22. Su quali materie si svolge la contrattazione integrativa?**
- A. Su tutte le materie senza limitazioni.
 - B. Sulle materie espressamente indicate dal CCNL.
 - C. Sulle sole materie del CCNL oggetto di confronto e informativa.
- 23. Ai sensi dell'art. 17 del regolamento U.E. 679/2016 (G.D.P.R.), come viene definito il diritto dell'interessato di ottenere dal Titolare del Trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo?**
- A. Diritto all'oblio.
 - B. Diritto di rettifica.
 - C. Diritto alla portabilità dei dati.
- 24. Le Aziende Sanitarie trasmettono alla Corte dei Conti una relazione sulla gestione aziendale. Alla trasmissione deve provvedere:**
- A. Il Collegio Sindacale.
 - B. Il Responsabile dei Sistemi Informativi Aziendali.
 - C. Il Direttore Sanitario dell'Azienda.
- 25. Il rapporto di dipendenza nelle Aziende Sanitarie si perfeziona con:**
- A. la ricezione della lettera di nomina.
 - B. l'adozione del provvedimento di presa d'atto dell'inizio del servizio.
 - C. la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
- 26. Il processo di aziendalizzazione delle strutture del S.S.N. è stato avviato:**
- A. dalla Carta dei Servizi Sanitari.
 - B. dalla Legge istitutiva del S.S.N.
 - C. dal D.Lgs n. 502/1992.
- 27. Cosa indica la sigla PNRR?**
- A. Piano Nazionale Ripresa Resilienza.
 - B. Piano Normativo Ripresa Regionale.
 - C. Piano Normativo Ripresa Resilienza.

28. In tema di relazioni sindacali il confronto deve chiudersi:

- A. Con la predisposizione di un regolamento specifico sulla materia oggetto di confronto.
- B. Con un accordo positivo e univoco sottoscritto tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale in ordine alla materia oggetto di confronto.
- C. Con la redazione di una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse tra le parti.

29. Il D.M. 77/2022 prevede l'utilizzo della telemedicina?

- A. È prevista solo in casi eccezionali e rarissimi.
- B. Sì, come strumento per facilitare l'accesso all'assistenza sanitaria.
- C. No, la telemedicina non è contemplata nel D.M.

30. I dipendenti pubblici sono sottoposti ad una procedura di valutazione?

- A. No, mai.
- B. Sì, periodicamente.
- C. Sì, a discrezionalità dei dirigenti.

PROVA PRATICA N. 3

31. Lo Stato Patrimoniale delle aziende sanitarie pubbliche è composto da:

- A. Due parti: entrate e uscite.
- B. Due parti: attivo e passivo.
- C. Quattro parti: entrate, uscite, attività patrimoniale, passività patrimoniale.

32. Cosa significa D.E.C. riferito ad un contratto di fornitura stipulato dalla P.A.?

- A. Direttore dell'Esecuzione del Contratto.
- B. Direzione Esecutiva del Consorzio.
- C. Direzione Esecutiva delle Confederazioni.

33. In quale dei seguenti casi il provvedimento amministrativo è nullo?

- A. Nel caso che manchi di uno degli elementi essenziali.
- B. Nel caso sia viziato da incompetenza.
- C. Nel caso sia adottato in violazione di legge.

34. Il dipendente pubblico che deve accettare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte di un utente. Di cosa deve obbligatoriamente chiedere l'esibizione?

- A. Del codice fiscale, del passaporto e di un documento di identità valido.
- B. Non deve in nessun caso chiedere alcuna esibizione.
- C. Di un documento di identità valido.

35. Per gli esercenti delle professioni sanitarie, l'iscrizione all'albo professionale:

- A. è facoltativa.
- B. è obbligatoria, ma solo per i pubblici dipendenti.
- C. è obbligatoria, anche per i pubblici dipendenti.

36. Quale caratteristica connota le fatture emesse dai fornitori delle A.S.S.T.?

- A. La fattura è elettronica.
- B. La fattura è su carta intestata della Regione Lombardia.
- C. La fattura è emessa dalla A.S.S.T. e non dal fornitore.

37. 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.

38. Che cos'è la P.E.C.?

- A. È il sistema che consente di inviare e ricevere una e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno.
- B. È il sistema che consente di depositare documenti elettronici su un cloud condiviso.
- C. È l'unico sistema che consente di inviare comunicazioni ad uno Stato Membro dell'Unione Europea.

39. Quali tra questi NON è un elemento essenziale dell'atto amministrativo?

- A. Intestazione.
- B. Motivazione.
- C. Onere.

40. Con l'acronimo D.P.O. si intende:

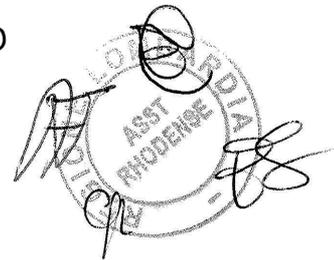
- A. Data Protection Officer.
- B. Database Privacy Officer.
- C. Data Privacy Officer.



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –
RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI)**

PROVA ORALE N. 6

1. I PRINCIPALI DOVERI DEL DIPENDENTE PUBBLICO
2. PRESENTATI IN INGLESE
3. UNO O PIÙ ESEMPI DI SUPPORTO DI MEMORIA ESTERNO



PROVA ESTRATTA ore 8.00 12/6/25



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI)

PROVA ORALE N. 1

1. GLI ORGANI DELL'A.T.S. / A.S.S.T.
2. FORNISCI INDICAZIONI STRADALI IN INGLESE
3. QUAL È LA DIFFERENZA TRA SOFTWARE E HARDWARE?



PROVA ESTINATA ORO 1030

12/06/2025



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –
RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI)**

PROVA ORALE N. 3

1. I PRINCIPALI MOTIVI DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
2. ORDINA QUALCOSA AL BAR/RISTORANTE IN INGLESE
3. COS'È E A COSA PUÒ SERVIRE UN FOGLIO EXCEL?



PROVA ESTERATA ORE 13:30 IL 12/6/2025



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –
RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI)**

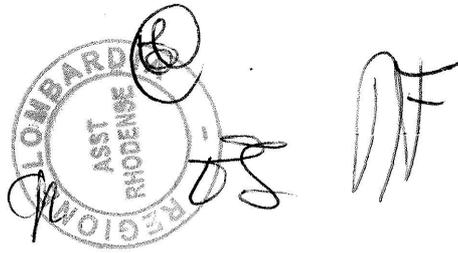
PROVA ORALE N. 2

1. IL TICKET SANITARIO: LE PRINCIPALI ESENZIONI
2. CHIEDI IL COSTO DI UN PRODOTTO IN INGLESE
3. IN UNA E-MAIL, COSA RAPPRESENTA IL SIMBOLO "FERMAGLIO"?



PROVA ESTRATTA TURNO 15:45

12/06/2025



FLICO VERIFICABILE PER
ISPEZIONE POSTALE

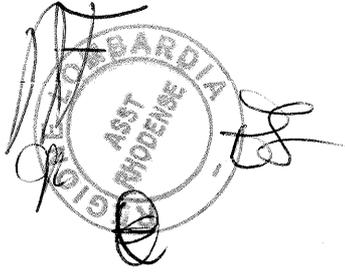
PROVA NON ESTRATTA

12/06/2025

PIGNA 
ENVELOPES
competitor strip



PIÙ VERIFICABILE PER
ISPEZIONE POSTALE



PROVA MW ESTATTA 12/06/2015

PIGNA 
ENVELOPES
competitor strip

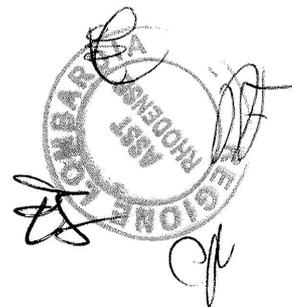




**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –
RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI)**

PROVA ORALE N. 1

1. LE DIFFERENZE TRA ACCESSO CIVICO E DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI
2. INFORMATI SULL'ORARIO DEL TRENO, IN INGLESE
3. COSA SI INTENDE CON L'ESPRESSIONE "FARE UN BACKUP" E QUAL È LA FINALITÀ
DI TALE AZIONE



PROVA ESTIMATA

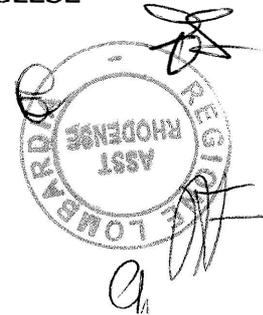
ORE 8.00 13/06/2025



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –
RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI)**

PROVA ORALE N. 3

1. I PRINCIPALI DIRITTI DEL DIPENDENTE PUBBLICO
2. CHIEDI LO SCONTRINO/IL CONTO A UN CAMERIERE, IN INGLESE
3. CHE COSA SIGNIFICA "DOWNLOAD" DI UN DOCUMENTO?



PROVA ESTRATTA ORE 10,30 13/06/25



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –
RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI)**

PROVA ORALE N. 2

1. L'ARTICOLAZIONE DELLE A.S.S.T.
2. FORNISCI INDICAZIONI SULL'ORARIO DI UN TRENO, IN INGLESE
3. È POSSIBILE CONVERTIRE UN FILE WORD IN FORMATO PDF?





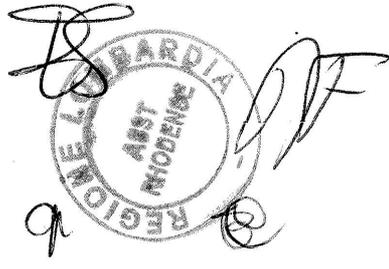
**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –
RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI)**

PROVA ORALE N. 4

1. LE PRINCIPALI PROCEDURE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE
2. RISPONDI AL TELEFONO IN INGLESE
3. QUALE TIPO DI FILE HA L'ESTENSIONE **.DOCX** E QUALE PROGRAMMA VIENE
USATO PER APRIRLO?



PIÙ CO VERIFICABILE PER
ESSEZIONE POSTALE



13/06/2025

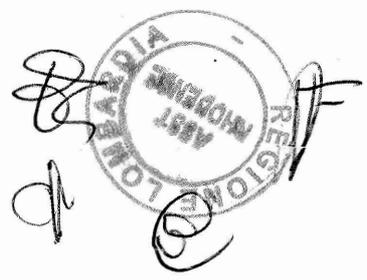
PROVA

NON ESTRATTA

PIGNA 
ENVELOPES
competitor strip

 **MISTO**
Busta da fonti gestite
in maniera responsabile
www.fsc.org FSC® C074467

FLICO VERIFICABILE PER
ISPEZIONE POSTALE



13/06/2025
PROVA
NON ESTATA

PIGNA 
ENVELOPES
competitor strip

 MISTO
Busta da fonti gestite
in maniera responsabile
FSC® C074467