

PROVA SCRITTA N.3

1. Il codice dei contratti:

- A. Disciplina solamente i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi
- B. Disciplina i contratti di lavoro autonomo
- C. Disciplina esclusivamente i contratti di appalto di lavori
- D. Disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione

2. Nell'ambito dei contratti pubblici il RUP nella fase di esecuzione può avvalersi:

- A. Del responsabile dell'ufficio legale
- B. Del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC)
- C. Di due dirigenti amministrativi
- D. Di Azienda Zero

3. La procedura competitiva con negoziazione:

- A. E' una procedura in cui solo gli operatori economici invitati dall'amministrazione aggiudicatrice, in seguito alla valutazione delle informazioni fornite, possono presentare un'offerta iniziale che costituisce base per la successiva negoziazione
- B. E' una procedura in cui solo gli operatori economici che hanno presentato domanda potranno negoziare con la pubblica amministrazione senza alcuna preventiva valutazione da parte dell'amministrazione stessa
- C. E' una procedura indiretta di negoziazione
- D. E' una procedura utilizzabili solamente per piccoli importi

4. Alla procedura aperta possono presentare offerta:

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

D. Qualsiasi operatore economico interessato

5. Quando l'atto amministrativo non è ancora completamente formato:

- A. E' ineseguibile
- B. E' inefficace
- C. E' imperfetto
- D. E' nullo

6. Il diritto soggettivo e l'interesse legittimo:

- A. Sono diversi sia per il grado di protezione che per le forme di protezione
- B. Sono uguali sia per il grado di protezione che per le forme di protezione
- C. Sono irrilevanti per il diritto e non ricevono protezione
- D. Sono uguali per il grado di protezione ma diversi per le forme di protezione

7. L'oggetto di un provvedimento amministrativo può consistere in un bene:

- A. Si, può consistere in un fatto, in un comportamento o in un bene
- B. No, può consistere solo in un fatto o in un comportamento
- C. No, può consistere solo in un fatto che riguardi la pubblica amministrazione
- D. Si, ma solo in un bene mobile

8. Il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge:

- A. E' annullabile
- B. E' nullo
- C. Non è mai annullabile
- D. No, è annullabile solo il provvedimento amministrativo viziato da eccesso di potere

9. E' un organo politico della pubblica amministrazione:

- A. Il Presidente del Consiglio dei Ministri
- B. Il Presidente del Consiglio di Stato
- C. Il dirigente contabile di una pubblica amministrazione
- D. Nessuno dei tre sopraindicati

10. La Costituzione Italiana è:

- A. Una fonte di diritto secondaria derogabile dalla legge ordinaria
- B. La fonte di diritto primaria dell'ordinamento giuridico
- C. Una fonte di diritto derogabile da un regolamento della pubblica amministrazione
- D. Non è una fonte di diritto ma rappresenta soltanto un insieme di raccomandazioni non vincolanti

11. Quando un organo della pubblica amministrazione pone in essere un provvedimento per perseguire un interesse diverso da quello perseguito dalla legge, tale provvedimento è:

- A. Affetto da eccesso di potere
- B. Legittimo e insindacabile
- C. Inopportuno
- D. Affetto da vizio di incompetenza

12. Si indichi la definizione di principio generale di trasparenza:

- A. L'obbligo delle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare tutti i dati in loro possesso, indipendentemente dalle norme sul segreto di Stato, sul segreto d'ufficio e in materia di protezione dei dati personali
- B. Il diritto di ogni cittadino di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi, per la difesa di un interesse attuale e concreto
- C. Si intende l'obbligo esistente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di inserire un'adeguata motivazione nei provvedimenti amministrativi
- D. Il principio di trasparenza è inteso come accessibilità ai documenti della Pubblica Amministrazione al fine di tutelare i diritti dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento dei fini istituzionali, nel rispetto della normativa in materia di segreto d'ufficio, segreto di Stato e di protezione dei dati personali

13. Indicare la definizione corretta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- A. Il documento, proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che ogni Pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno e che contiene le misure di contrasto della corruzione e l'individuazione degli obblighi di trasparenza
- B. Il documento, proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che ogni pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare entro il 30 giugno di ciascun anno

- C. Il documento, proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che ogni Pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno e che contiene le sanzioni nei confronti di chi commetta atti corruttivi
- D. Il documento, proposto dal Direttore Amministrativo, che ogni pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare per informare il personale circa gli obblighi e i doveri cui sono tenuti i pubblici dipendenti

14. Cosa si intende per Codice di Comportamento:

- A. Si intende il Codice che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti a osservare nello svolgimento dei compiti e doveri d'ufficio.
- B. Si intende il Codice che definisce il comportamento che i dipendenti pubblici sono tenuti a osservare in materia di protezione dei dati personali
- C. Si intende il Codice che definisce il comportamento che i dipendenti sono tenuti a osservare al di fuori dell'orario di lavoro
- D. Si intende il Codice che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà e imparzialità che i dipendenti sono tenuti a osservare solo in caso di assunzione a tempo indeterminato

15. Il direttore scientifico di un IRCCS pubblico è:

- A. L'amministratore delegato dell'Ente
- B. Responsabile della gestione complessiva dell'Ente
- C. Un organo dell'Ente
- D. Il rappresentante legale dell'Ente

16. La ricerca si articola in:

- A. Ricerca biomedica e ricerca scientifica
- B. Ricerca scientifica e ricerca traslazionale
- C. Ricerca corrente e ricerca finalizzata. La prima attuata tramite progetti istituzionali secondo gli indirizzi ministeriali e mira a sviluppare le conoscenze nell'ambito della biomedicina e della sanità pubblica; la seconda attua obiettivi particolari e prioritari individuati nel Piano Sanitario Nazionale
- D. Nessuna delle risposte sopra indicate

17. I dati relativi al possesso dei requisiti per il riconoscimento del carattere scientifico di un Ente sono inviati:

- A. Da parte dell'Ente al Ministero della salute ogni 4 anni
- B. Da parte della Regione di appartenenza al Ministero della salute ogni 2 anni
- C. Da parte dell'Ente al Ministero della salute ogni 3 anni
- D. Una volta acquisito il riconoscimento non è necessario l'invio di nuovi dati

18. Corrisponde al vero che il comitato dei direttori generali è:

- A. Un Organismo di Azienda zero con funzioni di controllo delle Aziende del SSR
- B. Un organo regionale costituito dai direttori generali delle Aziende ed enti del SSR
- C. Un organo regionale costituito dai direttori generali delle Aziende ed enti del SSR per la programmazione regionale
- D. Un organismo deputato a garantire l'attuazione delle funzioni di Azienda Zero con particolare riferimento alle materie contabili e tecnico specialistiche delle Aziende del SSR

19. I dirigenti dipendenti del SSN:

- A. Sono sottoposti a verifiche annuali sullo svolgimento dell'incarico
- B. Sono sottoposti a verifiche periodiche in base ai regolamenti interni
- C. Sono sottoposti ad una valutazione al termine dell'incarico
- D. Sono sottoposti ad una verifica annuale sullo svolgimento dell'incarico e sul rispetto delle direttive aziendali

20. Per il governo delle attività cliniche il Direttore Generale si avvale:

- A. Del Collegio di Direzione
- B. Del Collegio Sindacale
- C. Del Consiglio dei Sanitari
- D. Del Direttore Scientifico

21. Quale tipo di parere esprimono i direttori amministrativo e sanitario di una Azienda o Ente del Servizio Sanitario Regionale:

- A. Parere obbligatorio ma non vincolante
- B. Parere obbligatorio e vincolante
- C. Parere facoltativo
- D. Parere facoltativo ma vincolante

22. L'Azienda Zero è tenuta all'equilibrio economico e finanziario:

- A. No perché non è un ente economico
- B. Sì, in quanto si applicano le norme in materia di patrimonio, contabilità e attività contrattuale in vigore per le Aziende ULSS
- C. Sì in quanto l'Azienda Zero è stata istituita secondo principi di equità e universalità
- D. Nessuna delle risposte precedenti

23. Il piano Socio Sanitario Regionale da chi viene adottato:

- A. Dal Presidente della Regione
- B. Dal Comitato dei Direttori
- C. Dal Collegio dei Sanitari e dal Direttore di Azienda Zero
- D. Dalla Giunta Regionale che lo trasmette al Consiglio regionale per l'approvazione

24. Se un paziente vuole presentare un reclamo all'azienda sanitaria a quale ufficio dedicato deve rivolgersi:

- A. OIV
- B. URP
- C. CRAO
- D. ufficio amministrativo del Direttore Sanitario

25. I risultati economici positivi di un'azienda sanitaria possono considerarsi fonti di finanziamento:

- A. Sì, sempre
- B. No, i risultati economici della gestione non possono considerarsi fonti di finanziamento
- C. No, le fonti di finanziamento sono solo quelle relative alle quote provenienti dalla ripartizione delle risorse regionali
- D. No, perché i risultati economici sono reinvestiti e quindi non si possono considerare delle fonti.

26. Che cos'è l'ARAN:

- A. Un ente del Servizio Sanitario Regionale
- B. L'Agenzia per la rappresentanza dei dirigenti medici
- C. L'Agenzia per la Rappresentanza Negoziata delle Pubbliche Amministrazioni
- D. Un organo del Ministero della Salute

27. Ai sensi della L. n. 241/1990, entro quale termine la Pubblica Amministrazione è tenuta a concludere il procedimento amministrativo su istanza dell'interessato:

- A. Entro 12 mesi
- B. Entro 12 giorno
- C. Di norma entro 30 giorni
- D. Sempre entro 30 giorni

28. Indicare in quali tipi di responsabilità può incorrere il dipendente pubblico nell'esercizio delle proprie mansioni:

- A. Solamente nella responsabilità civile e penale
- B. Solamente nella responsabilità civile
- C. Responsabilità civile, penale, amministrativa-contabile, disciplinare
- D. In nessun tipo di responsabilità

29. Gli attachment possono essere:

- A. Un dispositivo di output
- B. Un provider
- C. Un file
- D. Un virus

30. Quanti indirizzi e-mail può possedere una persona:

- A. Non più di dieci per cognome
- B. Solo uno con proprio nome e cognome
- C. Tutti quelli che vuole senza limitazioni
- D. Dipende se sono servizi a pagamento o gratuiti