



*Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico
"G. Rodolico – San Marco"
Catania*

Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Amministrativo, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.

Verbale n. 2

In data 31 del mese di luglio dell'anno 2025 alle ore 9:01, giusta convocazione con nota prot. n. 41524 del 23/07/2025 inviata a mezzo PEC e conservata agli atti, presso la stanza 8d/02/19 dell'edificio 8/d piano 0, Dipartimento Amministrativo, dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco", P. "G. Rodolico" – Via S. Sofia, 78 – Catania, si è riunita la Commissione esaminatrice della Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Amministrativo, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.

La Commissione esaminatrice, nominata con deliberazione n. 1053 del 06/05/2025, risulta così composta:

Presidente	Dott. Giuseppe Gargiulo	Dirigente Amministrativo	Azienda Ospedaliera Bianchi-Melacrino-Morelli di Reggio Calabria
Componente	Dott. Angelo Costa	Dirigente Amministrativo	A.S.P. di Ragusa
Componente	Dott.ssa Cinzia Fazio	Dirigente Amministrativo	A.O.U. "G. Martino" di Messina
Segretario	Dott. Dario Bussolari	Assistente Amministrativo	A.O.U. Policlinico "G. Rodolico – San Marco" di Catania

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i Componenti e del Segretario ed accertata la legale costituzione della Commissione, dichiara aperta la seduta.

La Commissione ad inizio lavori prende atto che: con nota prot. n. 38477 del 09/07/2025 inoltrata mediante PEC, si è correttamente provveduto alla convocazione (per la data odierna) dei n. 33 candidati ammessi dall'Amministrazione per l'espletamento della prova teorico-pratica prevista dall'avviso, giuste previsioni in tal senso statuite dall'avviso di selezione.

La Commissione prende atto, altresì, che il candidato Filippo Tagnese, con nota trasmessa a mezzo PEC e acquisita al protocollo generale aziendale con n. 38927 dell'11/07/2025, ha formalmente richiesto di avvalersi dell'ausilio di un tutor e della concessione di tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova teorico-pratica, in quanto riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di pari opportunità e inclusione, con Ordine di Servizio n. 16 del 17/07/2025, l'Amministrazione ha provveduto a nominare, quale tutor del suddetto candidato, la Dott.ssa Daniela Montera – Collaboratore Amministrativo Professionale in servizio presso il Settore Risorse Umane dell'A.O.U.P. "G. Rodolico - San Marco" di Catania.

La Dott.ssa Montera presterà il proprio supporto per l'intera durata della prova teorico-pratica, nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e riservatezza, garantendo l'assistenza richiesta in conformità alle disposizioni normative vigenti

Il Presidente della Commissione e i Componenti, come stabilito nel verbale n. 1, dopo approfondita e motivata discussione, deliberano collegialmente la predisposizione di n. 3 prove a risposta multipla, vertenti su tematiche attinenti agli ambiti di competenza del profilo professionale oggetto della selezione. Viene altresì stabilito, per lo svolgimento della prova teorico-pratica, un tempo massimo di 30 minuti per tutti i candidati, ad eccezione del candidato Filippo Tagnese, al quale, in considerazione della documentazione presentata ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, è riconosciuta una proroga di ulteriori 15 minuti, per un totale complessivo di 45 minuti.

Ultimate le superiori operazioni, la Commissione registra progressivamente dal n. 1 al n. 3 le prove appositamente predisposte e le riporta su appositi fogli formato A4, così come di seguito specificato:

- prova identificata dalla nomenclatura “Prova Teorico-Pratica n. 1”;
- prova identificata dalla nomenclatura “Prova Teorico-Pratica n. 2”;
- prova identificata dalla nomenclatura “Prova Teorico-Pratica n. 3”.

Al fine di garantire l'anonimato, la regolarità della prova e di prevenire eventuali comunicazioni tra i candidati durante lo svolgimento, ciascuna traccia viene replicata in n. 34 copie articolate in più versioni contenenti lo stesso contenuto ma con ordine variato – una in più rispetto al numero dei candidati ammessi e convocati – al fine di consentire la corretta distribuzione.

Successivamente, le tre tracce vengono inserite singolarmente in buste anonime e sigillate, da sottoporre a sorteggio pubblico. A seguito dell'estrazione, la traccia selezionata viene identificata mediante l'apposizione della dicitura “Prova estratta” su una delle copie, che resterà agli atti. Le restanti 33 copie della medesima traccia vengono, quindi, distribuite ai candidati per lo svolgimento della prova.

I fogli contenenti le prove come sopra predisposte, sono riposti in buste chiuse, firmate trasversalmente sui lembi di chiusura dal Presidente, dai Componenti della Commissione e dal Segretario.

La Commissione concordemente stabilisce che a consegna avvenuta della prova in questione, i candidati non potranno uscire dall'aula prima della conclusione della stessa (salvo formale rinuncia e riconsegna di tutto il materiale consegnatogli dalla Commissione da parte dei candidati), e che durante la prova non sarà consentito ai candidati di consultare alcun testo o pubblicazione, né di utilizzare apparecchiature elettroniche di qualsiasi genere e/o cellulari.

Alle ore 11:30 la Commissione esaminatrice si sposta nei locali ove avrà luogo la prova teorico-pratica (siti nelle immediate vicinanze) presso Aula 1, Edificio 4 del P.O. G. Rodolico dell'A.O.U.P. “G. Rodolico – San Marco”, sita in via S. Sofia n. 78, 95123, Catania, così come comunicato ai candidati nella lettera di convocazione alla stessa.

Alle ore 11:45 la Commissione ammette in aula i candidati, procedendo progressivamente, all'identificazione tramite l'esibizione di un valido documento di riconoscimento ed all'apposizione della relativa firma sull'apposito foglio presenze (allegato n. 1), in entrata.

Ultimate le operazioni di identificazione dei candidati presenti alla prova scritta, risultano complessivamente i n. 25 candidati, come da elenco presenze allegato e parte integrante del presente verbale (Allegato n. 1). I candidati che risultano assenti alla prova teorico-pratica in questione, complessivamente n. 8, così come attestato dal foglio presenza allegato (viste le specifiche previsioni del bando, ribadite sulla lettera di convocazione alla prova) sono considerati esclusi dalla selezione.

Il Presidente della Commissione rende pubblico ai candidati presenti che la conclusione dell'iter di selezione avverrà entro sei mesi, con decorrenza dalla data odierna di effettuazione della prova teorico-pratica.

La Commissione ribadisce ai presenti alla prova le previsioni del bando ed in particolare che:

- i punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 100, di cui 30 (trenta) per i titoli e 70 (settanta) per le prove d'esame (prova teorico-pratica e colloquio);
- la prova teorico-pratica sarà valutata per un massimale complessivo di 30 (trenta) punti;
- il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.
- Il colloquio sarà valutato per un massimale complessivo di 40 (quaranta) punti e il superamento del

colloquio è subordinato ad una valutazione di sufficienza di almeno 28/40

Il Presidente comunica altresì che la prova teorico-pratica consisterà nello svolgimento di un test a risposta multipla attinente gli ambiti di competenza professionale del profilo messo a concorso, il cui test sarà estratto a sorte tra le tre diverse alternative appena predisposte dalla Commissione, e che il tempo a disposizione per lo svolgimento della stessa è di 30 minuti ad eccezione del candidato Filippo Tagnese, al quale, in considerazione della documentazione presentata ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, è riconosciuta una proroga di ulteriori 15 minuti, per un totale complessivo di 45 minuti.

La commissione comunica altresì che la prova teorico-pratica verterà in 20 quesiti a risposta multipla, attribuendo 1,5 punti per ogni risposta esatta, 0 punti per ogni risposta non data e -0,3 per ogni risposta errata e che la risposta ritenuta corretta dovrà essere contrassegnata esclusivamente mediante l'apposizione di una "X" accanto all'opzione prescelta. Qualora il candidato intenda modificare la propria scelta, dovrà apporre l'indicazione "NO" accanto alla risposta precedentemente selezionata e contrassegnare con una "X" la nuova risposta ritenuta corretta.

La Commissione comunica ad ogni effetto ai candidati presenti che, le valutazioni della Commissione esaminatrice relativamente alla prova teorico-pratica saranno pubblicate a conclusione della correzione degli elaborati, sull'apposita sezione relativa al concorso del sito internet istituzionale aziendale nonché nella bacheca posta all'ingresso dell'ed 8/d.

La Commissione ribadisce che il colloquio, il quale si svolgerà solo ed esclusivamente nel caso di superamento della prova teorico-pratica, confermando che gli esiti della prova scritta, la valutazione dei titoli dei candidati ammessi verranno ad ogni effetto di legge pubblicati sul sito internet aziendale nell'apposita sezione della selezione di cui in oggetto.

Prima dell'inizio della prova, la Commissione comunica che una volta avviata la prova non sarà più ammesso uscire dal locale dell'esame, se non a conclusione dell'elaborato.

Si procede, a questo punto, alla distribuzione del materiale occorrente per lo svolgimento della prova, così come riportato:

- n. 1 penna biro di inchiostro nero;
- n. 1 busta di colore bianco autoadesiva grande;
- n. 1 busta di colore bianco autoadesiva piccola;
- n. 1 cartoncino.

Contestualmente, il Presidente, fornisce ai concorrenti le indicazioni relative alle modalità di svolgimento della prova, nonché di consegna degli elaborati, precisando quanto segue:

- il candidato deve scrivere nome, cognome e data di nascita sulla parte interna del cartoncino di identificazione, piegarlo ed inserirlo nella busta più piccola, provvedendo personalmente a chiuderne il lembo;
- al termine della prova il candidato, alla presenza di almeno uno dei Componenti della Commissione, deve inserire tutti i fogli del test ricevuto e la busta piccola, contenente il cartoncino identificativo, nella busta più grande e chiuderne il lembo, consegnandola quindi al Presidente della Commissione che appone la propria firma e la data di consegna, trasversalmente, sul lembo di chiusura della busta;
- la sottoscrizione o la sigla apposta sull'elaborato ovvero altro contrassegno di evidente riconoscibilità del candidato sui fogli o sulle buste comporta la nullità della prova;
- è vietato, a pena di nullità, l'uso di carta diversa da quella consegnata dalla Commissione o di altro materiale proprio;
- durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna degli elaborati i candidati non potranno uscire dal locale dell'esame (salvo formale rinuncia alla prova e riconsegna di tutto il materiale distribuito dalla Commissione al candidato);
- saranno esclusi dal concorso, previa decisione della Commissione, adottata motivatamente e verbalizzata, i concorrenti che saranno risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie o che abbiano utilizzato apparecchiature elettroniche di qualsiasi natura;
- nel caso risulti che uno o più candidati abbiano copiato, tutti i concorrenti coinvolti saranno esclusi dal concorso;

- durante lo svolgimento della prova è vietato ai concorrenti mettersi in relazione con altri, con la sola esclusione dei Componenti della Commissione per motivi attinenti le modalità di svolgimento del concorso;
- il candidato dovrà verificare il materiale consegnatogli e segnalare eventuali mancanze e/o anomalie;
- durante lo svolgimento della prova è vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici.

Alle ore 12:10 il Presidente della Commissione, fatta constatare l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti le tracce, invita uno dei candidati, ad estrarre la busta contenente la prova che sarà oggetto dell'esame.

La Candidata Corradino Daniela estrae a sorte la busta contenente la prova oggetto d'esame.

In seguito, il Presidente e la candidata provvedono all'apertura delle due buste non estratte contenenti le prove identificate dalle nomenclature "Prova Teorico-Pratica n. 3" e "Prova Teorico-Pratica n. 2" i cui fogli sono anch'essi firmati dallo stesso candidato unitamente all'apposizione in calce della locuzione "PROVA NON ESTRATTA" (Allegati n. 3 e 4); Successivamente il Presidente e la Candidata provvedono all'apertura della busta contenente la prova oggetto d'esame, identificata dalla nomenclatura "Prova Teorico-pratica n. 1" e vi appone la propria firma unitamente alla locuzione "PROVA ESTRATTA" (Allegato n. 2).

La commissione procede, dunque, alla distribuzione a tutti i candidati della prova estratta.

Lo svolgimento della prova Teorico-Pratica ha inizio alle ore 12:14 e, pertanto, si comunica che la consegna degli elaborati dovrà avvenire entro le ore 12:44, ad eccezione del candidato che ha richiesto i tempi aggiuntivi per il quale dovrà avvenire entro le ore 12:59.

I candidati procedono per proprio conto allo svolgimento della prova. La Commissione ricorda più volte di rispettare le previsioni anzidette sulle modalità di svolgimento.

Durante lo svolgimento della prova permangono sempre nell'aula il Segretario, e tutti i Componenti della Commissione esaminatrice.

Entro l'orario stabilito, i candidati consegnano l'elaborato secondo le modalità precedentemente indicate, al Presidente della Commissione, il quale accerta la perfetta chiusura della busta e vi appone la propria firma sui lembi di chiusura, con apposizione della data di consegna.

I candidati, dopo la consegna dell'elaborato svolto, hanno firmato il foglio presenze in uscita.

Gli elaborati consegnati risultano essere in numero pari a n. 25 tanti quanti sono i candidati presenti alla prova.

Il Segretario ripone la busta consegnata dai candidati in un apposito faldone, che viene sigillato, timbrato e siglato dal Presidente, dai candidati presenti alla chiusura del plico e dal Segretario della Commissione.

Alle suddette operazioni assistono la candidata Gangi e la candidata Zuccaro.

Il suddetto faldone così composto è consegnato al Segretario della Commissione affinché ne curi la custodia fino al momento in cui si effettuerà la correzione dell'elaborato.

Alle ore 13:02 dello stesso giorno, null'altro essendovi da trattare, il Presidente dichiara chiusa la seduta ed aggiorna i lavori della Commissione.

Del che si è redatto il presente verbale, composto di n. 4 pagine e n. 4 allegati, che letto, approvato e confermato, viene siglato in tutte le pagine che lo compongono dai componenti della Commissione e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Giuseppe Gargiulo

I COMPONENTI

F.to Dott.ssa Cinzia Fazio

F.to Dott. Angelo Costa

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Dario Bussolari

Il presente documento, firmato in originale, è conservato agli atti del Settore Risorse Umane.



Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa Azienda Sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree, per il passaggio dal Profilo Professionale di Assistente Amministrativo - Area degli Assistenti - al Profilo Professionale di Collaboratore Amministrativo professionale - Area dei professionisti della Salute e dei Funzionari

Foglio Presenze			
Cognome e Nome	Estremi del documento di riconoscimento	Firma Entrata	Firma Uscita
Alecci Anna	omissis	Alecci Anna	Alecci Anna
Alì Giuseppina Anna	omissis	Alì Giuseppina Anna	Alì Giuseppina Anna
Bisello Aurea	omissis	Bisello Aurea	Bisello Aurea
Boscarino Teresa	omissis	Boscarino Teresa	Boscarino Teresa
Calaciura Carmela Maria Catena	omissis	Calaciura Carmela Maria Catena	Calaciura Carmela Maria Catena
Cantarella Sebastiana Liliana	omissis	Cantarella Sebastiana Liliana	Cantarella Sebastiana Liliana
Chisari Laura	Assente	Assente	Assente
Corradino Daniela	omissis	Corradino Daniela	Corradino Daniela
D'Antoni Francesca Maria Grazia	Assente	Assente	Assente
D'Arrigo Angela	omissis	D'Arrigo Angela	D'Arrigo Angela
Di Dio Mario Antonio	Assente	Assente	Assente
Fosco Alessandra	omissis	Fosco Alessandra	Fosco Alessandra
Foti Cuzzola Fiorenza	omissis	Foti Cuzzola Fiorenza	Foti Cuzzola Fiorenza
Franco Valentina	omissis	Franco Valentina	Franco Valentina
Gambino Santo	omissis	Gambino Santo	Gambino Santo
Gangi Silia	omissis	Gangi Silia	Gangi Silia
Grillo Denise Alfia	omissis	Grillo Denise Alfia	Grillo Denise Alfia
Managò Francesca	omissis	Managò Francesca	Managò Francesca
Mirabella Salvatore	Assente	Assente	Assente
Musmeci Marco Giuseppe	Assente	Assente	Assente

Nolasco Lucia	Assente	Assente	Assente
Pulvirenti Maria Elena	Assente	Assente	Assente
Ragona Erika Concetta	omissis	Ragona Erika Concetta	Ragona Erika Concetta
Rannone Giusi	omissis	Rannone Giusi	Rannone Giusi
Rapisarda Giuseppe Salvatore	omissis	Rapisarda Giuseppe Salvatore	Rapisarda Giuseppe Salvatore
Restivo Valentina	omissis	Restivo Valentina	Restivo Valentina
Ruggieri Vita Cristina	omissis	Ruggieri Vita Cristina	Ruggieri Vita Cristina
Scimitto Maria	omissis	Scimitto Maria	Scimitto Maria
Sessa Katia	omissis	Sessa Katia	Sessa Katia
Tagnese Filippo	omissis	Tagnese Filippo	Tagnese Filippo
Tragna Lucia	Assente	Assente	Assente
Vassallo Maria	omissis	Vassallo Maria	Vassallo Maria
Zuccaro Emanuela Fortunata	omissis	Zuccaro Emanuela Fortunata	Zuccaro Emanuela Fortunata

Prova Teorico Pratica del 31/07/2025

Edificio 4, Aula 1, P.O. "G. Rodolico" - dell'A.O.U.P. "G. Rodolico - San Marco" di Catania, sita in via S. Sofia n. 78, 95123, Catania

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Giuseppe Gargiulo

I COMPONENTI

F.to Dott.ssa Cinzia Fazio

F.to Dott. Angelo Costa

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Dario Bussolari

Il presente documento, firmato in originale, è conservato agli atti del Settore Risorse Umane.

Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Amministrativo, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Prova Teorico-Pratica n. 1: **PROVA ESTRATTA**

1	Ai sensi dell'art. 30 della legge 241/1990, quanti sono i testimoni previsti quando le leggi e i regolamenti prevedono atti di notorietà o attestazioni asseverate da testimoni altrimenti denominate?
a <input type="checkbox"/>	Da due a tre a seconda della volontà del soggetto attivo
b <input type="checkbox"/>	Due
c <input type="checkbox"/>	Dipende dal valore della pratica in funzione delle condizione dei soggetti intervenuti
2	Ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, l'avvio del procedimento amministrativo è comunicato
a <input type="checkbox"/>	ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, anche a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, qualora da quest'ultimo possa derivare loro pregiudizio
b <input type="checkbox"/>	ai soli soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti
c <input type="checkbox"/>	solo ai soggetti che per legge debbono intervenire, qualora ciò sia dettato da esigenze di celerità del procedimento
3	In base all'art. 21-octies, comma 1, 121 della legge 241/1990, l'incompetenza è un vizio che determina l'annullabilità?
a <input type="checkbox"/>	Sì, sempre
b <input type="checkbox"/>	No, viene sempre sanato
c <input type="checkbox"/>	Sì, ma esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge
4	Ai sensi dell'art. 21-septies della legge 241/1990, un provvedimento che 122 manchi del soggetto o dell'oggetto nei cui confronti produce effetti, generalmente è considerato:
a <input type="checkbox"/>	irregolare
b <input type="checkbox"/>	nullo
c <input type="checkbox"/>	illecito
5	È possibile adottare tipologie di pubblicità differenti dalla comunicazione personale, secondo l'art. 8 della legge 241/1990, qualora la comunicazione di avvio del procedimento si debba effettuare a un numero cospicuo di persone e risulti particolarmente onerosa?
a <input type="checkbox"/>	Sì, è possibile adottare forme di pubblicità idonee, stabilite dall'amministrazione precedente
b <input type="checkbox"/>	No, è però possibile fruire del raddoppio dei tempi previsti per la comunicazione
c <input type="checkbox"/>	Sì, è prevista necessariamente e inderogabilmente la pubblicazione della comunicazione su almeno due quotidiani diffusi a livello nazionale e su un quotidiano diffuso a livello regionale
6	In merito all'efficacia del provvedimento amministrativo la legge 241/1990 dispone esplicitamente che:
a <input type="checkbox"/>	il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario, trascorsi dieci giorni dalla comunicazione allo stesso
b <input type="checkbox"/>	il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati avente carattere cautelare e urgente è immediatamente efficace
c <input type="checkbox"/>	il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio deve contenere una motivata clausola di immediata efficacia
7	Ai sensi della legge 241/1990, a quali soggetti deve essere comunicato l'avvio del procedimento amministrativo?
a <input type="checkbox"/>	A chiunque sia interessato al procedimento
b <input type="checkbox"/>	A nessuno
c <input type="checkbox"/>	Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti
8	L'art. 11 della legge 241/1990, in tema di accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento amministrativo, prevede che:
a <input type="checkbox"/>	gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti a maggiori controlli rispetto a quelli previsti per gli accordi integrativi
b <input type="checkbox"/>	non è consentito il recesso unilaterale dall'accordo da parte dell'amministrazione pubblica, neppure per sopravvenuti motivi di pubblico interesse
c <input type="checkbox"/>	tali accordi debbono essere stipulati, a pena di nullità per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti

9	Ai sensi dell'art. 14 della legge 241/1990, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente:
a <input type="checkbox"/>	interpella le amministrazioni interessate con modalità comunque diverse dalla conferenza di servizi
b <input type="checkbox"/>	indica di regola una conferenza di servizi
c <input type="checkbox"/>	invita le persone interessate ai procedimenti ad attivare le amministrazioni cointeressate
10	Ai sensi della legge 241/1990, il responsabile del procedimento può, tra l'altro:
a <input type="checkbox"/>	esperire accertamenti tecnici e ispezioni e ordinare esibizioni documentali
b <input type="checkbox"/>	adottare, in ogni caso, il provvedimento finale
c <input type="checkbox"/>	in ogni caso, in presenza di diversi interessi pubblici in gioco, valutare quale di essi sia preminente
11	In base alla legge 241/1990, il provvedimento è nullo:
a <input type="checkbox"/>	quando è adottato in violazione di norme sul procedimento anche se, per la sua natura vincolata, il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato
b <input type="checkbox"/>	quando è viziato da difetto assoluto di attribuzione
c <input type="checkbox"/>	quando è viziato da incompetenza relativa
12	In base alla legge 241/1990, cosa si intende per documento amministrativo?
a <input type="checkbox"/>	Ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi a uno specifico procedimento, detenuti da una Pubblica Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse
b <input type="checkbox"/>	I soli documenti digitali in possesso della Pubblica Amministrazione concernenti atti o procedimenti che coinvolgono terze parti esterne
c <input type="checkbox"/>	Ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi a uno specifico procedimento, detenuti da una Pubblica Amministrazione e concernenti esclusivamente attività private
13	Ai sensi della legge 241/1990, la Pubblica Amministrazione può aggravare il procedimento
a <input type="checkbox"/>	solo per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria
b <input type="checkbox"/>	solo con riferimento all'adozione di atti tributari
c <input type="checkbox"/>	in ogni caso, a sua discrezione
14	Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/1990, come modificata dalla legge 15/2005, nella comunicazione personale di avvio del procedimento la Pubblica Amministrazione deve indicare l'amministrazione competente?
a <input type="checkbox"/>	Sì, se si tratta di un procedimento per il quale, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile
b <input type="checkbox"/>	Sì, sempre
c <input type="checkbox"/>	No, mai
15	Ai sensi della legge 241/1990, l'affermazione "La Pubblica Amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato"
a <input type="checkbox"/>	è corretta, salvo il caso in cui la legge disponga diversamente
b <input type="checkbox"/>	è falsa
c <input type="checkbox"/>	è stata superata dalla nuova legislazione, salvi i casi in cui la legge non ne preveda ancora l'applicazione
16	Il Servizio Sanitario Nazionale, istituito con la Legge 833/1978 è:
a <input type="checkbox"/>	abolito con il D.Lgs. n. 229/1999
b <input type="checkbox"/>	ancora vigente
c <input type="checkbox"/>	abolito con il D.Lgs. n. 502/1992
17	Il Direttore Sanitario ed il Collegio dei Sanitari sono organi dell'Azienda sanitaria?
a <input type="checkbox"/>	No

b <input type="checkbox"/>	Sì, assieme al Direttore Generale ed al Direttore Amministrativo
c <input type="checkbox"/>	Solo il Consiglio dei Sanitari
18	Chi è il rappresentante legale dell'Azienda sanitaria?
a <input type="checkbox"/>	Il Ministro della Salute
b <input type="checkbox"/>	Il Direttore Generale
c <input type="checkbox"/>	Il Direttore Amministrativo
19	Come riportato dalla l. 190/2012, il 1 Piano nazionale anticorruzione ha durata:
a <input type="checkbox"/>	Annuale
b <input type="checkbox"/>	Quinquennale
c <input type="checkbox"/>	Triennale
20	Che tipo di poteri esercita, secondo la Legge 190/2012 l'Autorità nazionale anticorruzione?
a <input type="checkbox"/>	Negoziali
b <input type="checkbox"/>	Impeditivi
c <input type="checkbox"/>	Ispettivi

Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Amministrativo, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Prova Teorico-Pratica n. 3 **PROVA NON ESTRATTA**

1	Ai sensi dell'art. 21-septies della legge 241/1990, un provvedimento è nullo, tra l'altro
a <input type="checkbox"/>	nei casi espressamente previsti dalla legge
b <input type="checkbox"/>	quando è viziato da incompetenza relativa
c <input type="checkbox"/>	quando è viziato da eccesso di potere
2	In merito alla conclusione del procedimento amministrativo, l'art. 2 della legge 241/1990, stabilisce che:
a <input type="checkbox"/>	i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali devono concludersi entro il termine di trenta giorni, salvo che non sia previsto un termine diverso
b <input type="checkbox"/>	il termine di sessanta giorni per la conclusione del procedimento è inderogabile, salvo casi di particolari gravità che richiedono un termine diverso
c <input type="checkbox"/>	il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento è inderogabile e non può essere previsto un termine diverso
3	A norma della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento amministrativo
a <input type="checkbox"/>	fissa il termine per l'adozione del provvedimento finale
b <input type="checkbox"/>	propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi
c <input type="checkbox"/>	non può mai valutare, neanche a fini istruttori, i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento
4	Ai sensi della legge 241/1990, come modificata dalla legge 15/2005, l'ufficio responsabile del procedimento deve essere specificato nella comunicazione di avvio del procedimento?
a <input type="checkbox"/>	No, ma può essere indicato a discrezione dell'ente procedente
b <input type="checkbox"/>	No, non deve essere mai indicato
c <input type="checkbox"/>	Sì, obbligatoriamente, con la specifica indicazione della persona responsabile del procedimento
5	Ai sensi della legge 241/1990, la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo deve contenere obbligatoriamente:
a <input type="checkbox"/>	la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione
b <input type="checkbox"/>	la data entro la quale deve concludersi il procedimento ma non i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione
c <input type="checkbox"/>	i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione e i casi di annullabilità del procedimento
6	Per accreditamento istituzionale si intende
a <input type="checkbox"/>	l'autorizzazione ad erogare prestazioni per conto del Servizio Sanitario Nazionale
b <input type="checkbox"/>	l'erogazione di prestazioni sanitarie da parte della Regione
c <input type="checkbox"/>	l'erogazione di prestazioni sanitarie per conto del Servizio Sanitario Nazionale senza l'autorizzazione regionale
7	Ai sensi del D. Lgs. 229/1999, il Servizio Sanitario Nazionale è:
a <input type="checkbox"/>	il complesso delle funzioni e delle attività dei servizi sanitari regionali e degli enti ed istituzioni di rilievo nazionale
b <input type="checkbox"/>	il complesso degli enti ed istituzioni di rilievo nazionale
c <input type="checkbox"/>	l'insieme dei piani sanitari regionali
8	Lo strumento con cui il cittadino partecipa alla spesa sanitaria nazionale è:
a <input type="checkbox"/>	il fondo per la ricerca e lo sviluppo, introdotto nel Sistema Sanitario Nazionale nel 1999
b <input type="checkbox"/>	l'otto per mille, introdotto nel Sistema Sanitario Nazionale nel 2012

c <input type="checkbox"/>	il ticket, introdotto nel Sistema Sanitario Nazionale nel 1989
9	La Carta dei Servizi è:
a <input type="checkbox"/>	l'organigramma di una struttura che eroga servizi
b <input type="checkbox"/>	Un modulo che viene compilato dagli utenti dopo aver percepito una prestazione sanitaria
c <input type="checkbox"/>	Un sistema di tutela che consente un controllo diretto sulla qualità dei servizi erogati
10	La normativa di privatizzazione del pubblico impiego trova applicazione in particolare per il personale dirigenziale del comparto Sanità?
a <input type="checkbox"/>	Sì
b <input type="checkbox"/>	Sì, ad esclusione della dirigenza del solo ruolo sanitario
c <input type="checkbox"/>	No, trattasi di personale escluso dalla privatizzazione
11	51 Nelle Aziende Sanitarie Provinciali
a <input type="checkbox"/>	un Dirigente dell'ufficio provveditorato scelto dal Direttore Amministrativo in via esclusiva, accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del Bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, ed effettua periodicamente verifiche di cassa
b <input type="checkbox"/>	il Collegio Sindacale accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del Bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, ed effettua periodicamente verifiche di cassa
c <input type="checkbox"/>	un Dirigente esperto scelto dal Direttore Generale in via esclusiva accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del Bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, ed effettua periodicamente verifiche di cassa
12	A norma di quanto prevede il T.U. del pubblico impiego, la giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia
a <input type="checkbox"/>	Comporta l'applicazione dell'art. 8 del Codice di comportamento, che prevede la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni
b <input type="checkbox"/>	Comporta l'applicazione dell'art. 15 del CCNL, che prevede il rimprovero scritto
c <input type="checkbox"/>	Comporta l'applicazione dell'art. 55-quater del T.U., che prevede la sanzione disciplinare del licenziamento
13	Il consenso informato:
a <input type="checkbox"/>	È prescritto anche nei casi di trattamento sanitario obbligatorio
b <input type="checkbox"/>	È richiesto solo nei casi di trattamento sanitario obbligatorio
c <input type="checkbox"/>	Costituisce l'obbligo a carico del medico di informare il paziente sulle condizioni e sugli effetti delle cure che sono considerate utili a fronte di una valutazione prognostica dello stato di salute dell'interessato
14	Chi, ai sensi del D. Lgs. 502/1992, provvede all'autorizzazione e all'accreditamento delle strutture pubbliche o private a fornire prestazioni per conto del SSN?
a <input type="checkbox"/>	Le Regioni
b <input type="checkbox"/>	Le ASP
c <input type="checkbox"/>	Il Governo
15	Il Consiglio superiore di sanità è:
a <input type="checkbox"/>	Un organo consultivo tecnico del Ministero
b <input type="checkbox"/>	un ente locale
c <input type="checkbox"/>	un organo consultivo dell'istituto superiore di sanità
16	L'ANAC:
a <input type="checkbox"/>	non l'ha l'obbligo di vigilare sulle società partecipate dalla PA
b <input type="checkbox"/>	non è un'autorità indipendente
c <input type="checkbox"/>	è l'autorità nazionale anticorruzione

17	Ai sensi della legge 190/2012, in quali 13 settori della p.a. è prevista di regola la rotazione dei dirigenti?
a <input type="checkbox"/>	Nei settori particolarmente esposti alle minacce delle organizzazioni criminali
b <input type="checkbox"/>	Nei settori particolarmente esposti alla corruzione
c <input type="checkbox"/>	Nei settori particolarmente esposti alle decisioni economiche discrezionali
18	Per la l. 190/2012, gli obiettivi strategici 14 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
a <input type="checkbox"/>	costituiscono contenuto eventuale, in aggiunta ai documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano biennale per la prevenzione della corruzione
b <input type="checkbox"/>	costituiscono contenuto parzialmente necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano decennale per la prevenzione e contrasto della corruzione
c <input type="checkbox"/>	costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione
19	Ai sensi dell'art. 1 comma 1 d.lgs.10 33/2013 e succ. mod. la trasparenza è intesa:
a <input type="checkbox"/>	come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni allo scopo di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa
b <input type="checkbox"/>	come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
c <input type="checkbox"/>	come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni allo scopo di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali
20	Secondo la L. 190/2012 tra chi viene individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza?
a <input type="checkbox"/>	Tra dirigenti di ruolo in servizio da almeno 5 anni
b <input type="checkbox"/>	Tra dirigenti di ruolo in pensione
c <input type="checkbox"/>	Tra dirigenti di ruolo in servizio

Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Amministrativo, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Prova Teorico-Pratica n. 2 **PROVA NON ESTRATTA**

1	In base alla legge 241/1990, il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza, è nullo?
a <input type="checkbox"/>	Sì, è nullo
b <input type="checkbox"/>	È nullo se adottato in violazione di legge, annullabile negli altri casi
c <input type="checkbox"/>	No, ma è annullabile
2	Secondo la legge 241/1990, un atto di notorietà può richiedere la presenza di testimoni?
a <input type="checkbox"/>	Sì
b <input type="checkbox"/>	A discrezione del pubblico ufficiale intervenuto, tenuto conto delle circostanze di fatto
c <input type="checkbox"/>	Dipende dalla volontà dei privati intervenuti
3	L'art. 10 della legge 241/1990, attribuisce espressamente ai soggetti legittimati a intervenire in un procedimento amministrativo la facoltà di:
a <input type="checkbox"/>	chiedere la sospensione in via cautelare del procedimento
b <input type="checkbox"/>	stabilire quale debba essere l'ufficio competente
c <input type="checkbox"/>	presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento
4	Ai sensi dell'art. 6 della legge 241/1990, nello svolgimento dei suoi compiti, il responsabile del procedimento amministrativo
a <input type="checkbox"/>	è sempre competente all'adozione del provvedimento finale
b <input type="checkbox"/>	non avendo mai la competenza per adottare direttamente il provvedimento finale, si limita a trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione
c <input type="checkbox"/>	può chiedere, in fase di istruttoria, il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici e ispezioni, e ordinare esibizioni documentali
5	I termini per la conclusione del procedimento amministrativo previsti dall'art. 2 della legge 241/1990, come modificata e integrata, sono:
a <input type="checkbox"/>	sessanta giorni, salvo casi diversi previsti dalla legge
b <input type="checkbox"/>	quarantacinque giorni, in ogni caso
c <input type="checkbox"/>	trenta giorni, salvo casi diversi previsti dalla legge
6	Le cause di risoluzione del rapporto di 14 lavoro del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario dell'AUSL sono disciplinate
a <input type="checkbox"/>	dal Ministro della Salute, su proposta delle Regioni
b <input type="checkbox"/>	dalla Regione, su proposta del Ministro della Salute
c <input type="checkbox"/>	dalla Regione

7	Come si articola una Azienda Sanitaria Provinciale
a <input type="checkbox"/>	In Distretti Sanitari
b <input type="checkbox"/>	In Unità di servizio, quali diramazioni del servizio di igiene pubblica
c <input type="checkbox"/>	Non ha articolazioni
8	I presidi ospedalieri delle ASP sono diretti:
a <input type="checkbox"/>	da un Dirigente Sanitario
b <input type="checkbox"/>	da un Dirigente Medico e da un Dirigente Amministrativo
c <input type="checkbox"/>	da un Dirigente Amministrativo
9	La Regione esercita direttamente il controllo sugli atti delle ASP
a <input type="checkbox"/>	Sì, sempre
b <input type="checkbox"/>	No, mai
c <input type="checkbox"/>	Solo sugli atti relativi al bilancio
10	In quale articolo della Costituzione italiana è tutelato il diritto alla salute?
a <input type="checkbox"/>	Articolo 35
b <input type="checkbox"/>	Articolo 32
c <input type="checkbox"/>	Articolo 33
11	Qual è il periodo di durata del Piano Sanitario Nazionale
a <input type="checkbox"/>	Di 4 anni
b <input type="checkbox"/>	Di 3 anni
c <input type="checkbox"/>	Di 5 anni
12	Ai sensi del D. Lgs. 229/1999, il Servizio Sanitario Nazionale provvede ad erogare a tutti i cittadini
a <input type="checkbox"/>	le prestazioni sanitarie di base
b <input type="checkbox"/>	le prestazioni sanitarie comprese nei livelli essenziali di assistenza
c <input type="checkbox"/>	le prestazioni sanitarie eccedenti i livelli essenziali di assistenza
13	Ai sensi del D. Lgs. n. 229/1999, le strutture che erogano prestazioni sanitarie a carico del Servizio Sanitario Nazionale, stipulano con le Regioni competenti:
a <input type="checkbox"/>	accordi di programma
b <input type="checkbox"/>	accordi contrattuali
c <input type="checkbox"/>	accordi di massa
14	Cosa devono fornire trimestralmente alla Regione ed al Ministero della Salute le Aziende sanitarie?
a <input type="checkbox"/>	I verbali delle riunioni del Collegio di Direzione
b <input type="checkbox"/>	I rendiconti sull'avanzo o disavanzo di cassa
c <input type="checkbox"/>	Le deliberazioni inerenti l'indizione di gare d'appalto

15	L'organizzazione ed il funzionamento delle Aziende Sanitarie sono disciplinati
a <input type="checkbox"/>	con Decreto del Ministro della Salute
b <input type="checkbox"/>	con Legge regionale
c <input type="checkbox"/>	con atto aziendale di diritto privato
16	Quali soggetti devono essere obbligatoriamente iscritti negli elenchi delle ASP ai fini dell'assistenza sanitaria?
a <input type="checkbox"/>	I cittadini italiani e comunitari
b <input type="checkbox"/>	I cittadini italiani
c <input type="checkbox"/>	I cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari
17	Quali delle seguenti figure professionali fa parte della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale?
a <input type="checkbox"/>	Sociologo
b <input type="checkbox"/>	Psicologo
c <input type="checkbox"/>	Ingegnere
18	Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs 33/2013 in tema di obbligo di pubblicità, trasparenza e diffusione di 3 informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, la trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali di
a <input type="checkbox"/>	eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione
b <input type="checkbox"/>	imparzialità, eguaglianza, buon andamento ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche
c <input type="checkbox"/>	imparzialità, buon andamento, eguaglianza e lealtà nel servizio alla nazione
19	Ai sensi dell'art. 5 d.lgs 33/2013, i controinteressati cui viene comunicata da parte di una pubblica amministrazione la richiesta di accesso civico da parte di terzi:
a <input type="checkbox"/>	possono presentare entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte della pubblica amministrazione, una motivata opposizione alla richiesta di accesso
b <input type="checkbox"/>	possono presentare entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte della pubblica amministrazione, una motivata opposizione alla richiesta di accesso
c <input type="checkbox"/>	possono presentare entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte della pubblica amministrazione, una motivata opposizione alla richiesta di accesso
20	Ai sensi dell'art.41 d.lgs 33/2013 , gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario:
a <input type="checkbox"/>	non sono tenuti ad indicare nel proprio sito i criteri di formazione delle liste di attesa, ma solo i tempi di attesa previsti
b <input type="checkbox"/>	sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata "liste di attesa", i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
c <input type="checkbox"/>	sono tenuti ad indicare sul proprio sito i tempi di attesa previsti per ciascuna tipologia di prestazione erogata