



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

**PUBBLICO AVVISO, PER TITOLI, PROVA PRATICA E COLLOQUIO, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO IN QUALITA' DI OPERATORE TECNICO VIDEOTERMINATISTA CAT. B RISERVATO AGLI ISCRITTI NEGLI ELENCHI DEL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEI DISABILI, DI CUI ALL'ART. 8, COMMA 2, DELLA LEGGE N. 68/99 E S.M.I.
PUBBLICATO SUL BUR N. 323 DEL 17/11/2021**

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA
PROVA N. 1

La Commissione stabilisce di attribuire i punti riservati alla prova selettiva con le modalità ed i criteri di seguito precisati:

I 30 punti complessivi saranno ripartiti come segue:

- 27 punti per la tabella compilata correttamente;
- fino a 3 punti per le 2 domande a risposta multipla (punti 1,5 cadauna).

In particolare, con riferimento alla tabella:

la prova sarà valutata in termini di punteggio pari a 27/30, tenuto conto che ogni errore verrà valutato, in relazione alla sua gravità, sottraendo 2 e/o 0,5 punti sul totale di 27, come segue:

Omissione nome ambulatorio	- 2 punti
Omissione/errata collocazione orario	- 2 punti
Errori di battitura	- 0,5 punti

PROVA N. 2

La Commissione stabilisce di attribuire i punti riservati alla prova selettiva con le modalità ed i criteri di seguito precisati:

I 30 punti complessivi saranno ripartiti come segue:

- 27 punti per il testo impostato e ricopiato correttamente secondo le regole formali della lettera;
- fino a 3 punti per le 2 domande a risposta multipla (punti 1,5 cadauna).

In particolare, con riferimento al testo:

la prova sarà valutata in termini di punteggio pari a 27/30, tenuto conto che ogni errore verrà valutato, in relazione alla sua gravità, sottraendo 2 e/o 0,5 punti sul totale di 27, come segue:

Omissione/errata collocazione luogo e data	- 2 punti
Omissione/errata collocazione destinatario	- 2 punti
Omissione/errata collocazione dell'Oggetto	- 2 punti
Omissione/errata collocazione del firmatario	- 2 punti
Parola mancante/Errore di battitura	- 0,5 punti

PROVA N. 3

La Commissione stabilisce di attribuire i punti riservati alla prova selettiva con le modalità ed i criteri di seguito precisati:

I 30 punti complessivi saranno ripartiti come segue:

- 27 punti per la tabella compilata correttamente;
- fino a 3 punti per le 2 domande a risposta multipla (punti 1,5 cadauna).

In particolare, con riferimento alla tabella:

la prova sarà valutata in termini di punteggio pari a 27/30, tenuto conto che ogni errore verrà valutato, in relazione alla sua gravità, sottraendo 2 e/o 0,5 punti sul totale di 27, come segue:

Omissione nome disciplina	- 2 punti
Omissione/errata disposizione dei dati	- 2 punti
Errore di battitura	- 0,5 punti

con riferimento alle domande consistenti in quesiti a risposta multipla

- a) ciascuna risposta dovrà essere indicata apponendo esclusivamente il segno X sulla lettera corrispondente alla risposta scelta, non sono ammessi altri segni;
- b) le domande non risposte o le risposte sbagliate verranno valutate 0 punti;

PROVE PER LA CONVOCAZIONE DELLE ORE 9.30

(Il quesito a risposta multipla corretto è quello evidenziato)

PROVA N. 1 *(prova sorteggiata)*

ORARI DI APERTURA DELL'AMBULATORIO DI GASTROENTEROLOGIA

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Mattino	8 – 12	8 – 12	8 – 12	8 – 12	8 – 12
Pomeriggio		14:30 – 17:30		14:30 – 17:30	

QUESITI

1. IL PROGRAMMA EXCEL SI UTILIZZA

- [A] Per fare grafica
- [B] Per generare calcoli ed elenchi**
- [C] Per navigare in internet

2. UNA VOLTA SELEZIONATO UN TESTO SU WORD COSA ESEGUE LA COMBINAZIONE CTRL+C ?

- [A] Copia il testo selezionato**
- [B] Annulla l'ultima operazione eseguita
- [C] Chiude il documento

PROVA N. 2

Forlì, 09.02.2022

Alla CA dr.ssa Francesca Bianchi
Direttore - Dipartimento Sanità Pubblica

Oggetto: Bilancio Preventivo Economico 2022 – Richiesta relazioni

Le indicazioni regionali sulle modalità di presentazione del Bilancio Preventivo Economico 2022 prevedono l'invio di una sintetica relazione nella quale l'Azienda dichiara le azioni da attuare per perseguire gli obiettivi della programmazione regionale, di cui alla DGR n. 2339 del 22/11/2021 e dell'allegato B della DGR n. 977/2021.

In funzione di questa esigenza si trasmettono i suddetti documenti regionali che identificano le tematiche che dovranno essere oggetto di relazione.

Cordiali saluti.

Il Direttore UO Bilancio e Flussi Finanziari
Luca Neri

QUESITI

1. IN UN MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA, DOVE SI INSERISCE L'INDIRIZZO DI UN DESTINATARIO PER CONOSCENZA NASCOSTA

[A] Oggetto:

[B] A:

[C] Ccn:

2. PER SELEZIONARE L'INTERA COLONNA "H" DI UN FOGLIO DI LAVORO DOBBIAMO

[A] Fare click nella lettera "H" della colonna

[B] Posizionare il mouse nella cella H1

[C] Non è possibile selezionare un'intera colonna

PROVA N. 3

AMBULATORIO DI PEDIATRIA

Settimana dal 7 al 12 febbraio	Nr. Prestazioni prenotate
Lunedì	7
Martedì	8
Mercoledì	12
Giovedì	9
Venerdì	11
Sabato	3

QUESITI

1. IL PROGRAMMA WORD SI UTILIZZA

- [A] Per montare video
- [B] Per redigere testi
- [C] Per navigare in internet

2. QUALE DELLE SEGUENTI ESTENSIONE APPARTIENE AL PROGRAMMA EXCEL?

- [A] .jpeg
- [B] .pdf
- [C] .xls

PROVE PER LA CONVOCAZIONE DELLE ORE 13.30
(Il quesito a risposta multipla corretto è quello evidenziato)

PROVA N. 1

ORARI DI APERTURA DELL'AMBULATORIO DI ENDOCRINOLOGIA

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Mattino	8:30 – 12:30	8:30 – 12:30	8:30 – 12:30	8:30 – 12:30	
Pomeriggio					15 - 19

QUESITI

1. QUALE DELLE SEGUENTI ESTENSIONE APPARTIENE AL PROGRAMMA WORD?

- [A] .docx**
- [B] .pdf
- [C] .pnp

2. CHE COS'E' UN BROWSER ?

- [A] Un'applicazione per ascoltare musica
- [B] Un programma per digitalizzare documenti
- [C] Un programma per navigare in Internet**

PROVA N. 2 (prova sorteggiata)

Ravenna, 09.02.2022

Spett.le Ausl di Mantova
Servizio Risorse Umane
Dr.ssa Paola Pini

Oggetto: richiesta di riscontro documentazione ai sensi DPR 445/2000.

Al fine di controllare la veridicità delle dichiarazioni allegare alla domanda di ammissione a procedura selettiva bandita dalla scrivente Azienda, presentata dalla dr.ssa Lina Bianca - nata a Mantova (MN) il 16/01/1972, si prega di inviare documentazione idonea a certificare il tipo di rapporto, la qualifica ricoperta, la disciplina di inquadramento, le date di inizio e di conclusione ed eventuali incarichi dirigenziali riconosciuti, per l'attività prestata dalla stessa. La trasmissione può essere effettuata a questa Azienda USL - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane - a mezzo PEC.

Cordiali saluti

Il Direttore U.O.
Lucio Lupis

QUESITI

1. CON QUALE TERMINE SI INDICA LO SCARICAMENTO DI DATI DA INTERNET

- [A] Protocollo
- [B] Download**
- [C] Spam

2. UNA VOLTA SELEZIONATO UN TESTO COSA ESEGUE LA COMBINAZIONE CTRL+V ?

- [A] Annulla l'ultima operazione eseguita
- [B] Chiude il documento
- [C] Incolla il testo precedentemente copiato**

PROVA N. 3

DISCIPLINA DI GINECOLOGIA

Distretto di appartenenza	Nr. Agende prenotabili
Ravenna	3
Lugo	1
Faenza	2
Forlì	2
Cesena	2
Rimini	4

QUESITI

1. COME VIENE DEFINITO L'INVIO DI MESSAGGI PUBBLICITARI NON RICHIESTI

[A] Spam

[B] Browser

[C] Virus

2. IN UN MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA, DOVE SI INSERISCE L'INDIRIZZO DI UN DESTINATARIO PER COPIA CONOSCENZA?

[A] Cc:

[B] A:

[C] Oggetto:

PROVA ORALE	CRITERI DI VALUTAZIONE
	<ul style="list-style-type: none"> • livello di conoscenza, completezza e pertinenza dell'argomento oggetto della prova; • aderenza della trattazione alla domanda; • identificazione dei concetti chiave; • chiarezza e correttezza espositiva;

Domande poste a sorteggio dei candidati

» - n. 38 quesiti su argomenti attinenti all'organizzazione e alle funzioni dell'Azienda sanitaria pubblica finalizzato all'adeguato svolgimento delle attività oggetto dell'incarico di seguito elencati:

- 1) Cos'è e a cosa serve il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)?
- 2) Cos'è e quali funzioni svolge l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) dell'Ausl Romagna?
- 3) Qual è la mission del Direttore Generale dell'Ausl?
- 4) Qual è la mission del Direttore Sanitario dell'Ausl?
- 5) Qual è la mission del Direttore Amministrativo dell'Ausl?
- 6) Cos'è la FAD (Formazione a distanza)?
- 7) Quali sono le 4 figure apicali che compongono la Direzione strategica dell'Azienda USL della Romagna?
- 8) Quali sono gli organi dell'Azienda Usl?
- 9) Di cosa si occupa la il Servizio Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro (Medicina del Lavoro)
- 10) Le principali funzioni del Servizio di Igiene Pubblica
- 11) Cos'è e quali funzioni svolge il Centro Unico di Prenotazione (CUP) dell'Ausl Romagna?
- 12) Come si può effettuare scelta o revoca di un Medico di Medicina Generale (MMG)?
- 13) Cosa si intende per Presidio Ospedaliero?
- 14) Cos'è e quali funzioni svolge il Servizio di Continuità Assistenziale (ex Guardia Medica)?
- 15) Cos'è il ticket sanitario?
- 16) Quali sono le principali mansioni di un Operatore Tecnico Videoterminalista?
- 17) Quali sono le principali norme di comportamento di un dipendente pubblico?
- 18) Cosa succede se un utente non si presenta ad una visita prenotata? Perché è importante disdire la prenotazione se non ci si può andare?
- 19) Attraverso quali canali è possibile ritirare i referti di esami di laboratorio?
- 20) Quali sono i canali di prenotazione di una visita specialistica?
- 21) Quando si consegna un referto ad una persona che non è la diretta interessata, cosa è necessario richiedere?
- 22) Cosa significa essere esenti per patologia?
- 23) Cosa sono i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)?
- 24) Qual è la funzione del protocollo in un'Azienda Sanitaria?
- 25) Quali ex Aziende Usl si sono unificate in Ausl della Romagna?
- 26) Quali sono i dati che sono considerati sensibili e come devono essere trattati?
- 27) Qual è lo scopo dell'Azienda Usl della Romagna?
- 28) E' possibile per un operatore videoterminalista utilizzare oggetti, attrezzature e strumenti per finalità proprie?
- 29) Un operatore videoterminalista dell'Azienda Usl può accettare da parte dell'utenza omaggi o utilità sottoforma di forme di denaro di importo anche modesto?
- 30) Come deve comportarsi un operatore videoterminalista in caso di malattia?

- 31) Cosa sono le Case della Salute?
- 32) Cos'è una delibera e da quale organo dell'Azienda Usl è adottata?
- 33) Cos'è una cartella clinica?
- 34) Quali sono i comportamenti da tenere nei confronti dell'utenza esterna? Dove sono normati?
- 35) Quali sono i diritti del Dipendente Pubblico?
- 36) Quali misure devono essere adottate per l'eliminazione di supporti contenenti dati sensibili?
- 37) Quali sono le figure professionali che operano all'interno dell'Azienda Sanitaria?
- 38) Quali sono alcuni obblighi di pubblicazione sul sito dell'Azienda Usl sezione amministrazione trasparente?