PROVA PRATICA N. 1

1. A chi compete l'adozione del Piano Sanitario Regionale?
a) Conferenza Stato / Regioni
b) Regione
c) Agenzia Sanitaria Regionale

2. Da chi è composto il Collegio di Direzione dell'Azienda Usl della Romagna?
a) dal Direttore Sanitario e dai Direttori di Dipartimento Sanitari
b) dal Direttore Sanitario, dai Direttori di Dipartimento, dai Direttori delle Direzioni Tecniche, dai Responsabili Infermieristici e Tecnici Dipartimentali, dal Presidente del Collegio delle Professioni Sanitarie e dai Rappresentanti dei Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Ambulatoriali
c) dai Direttori di Dipartimento e dai Responsabili Infermieristici e Tecnici Dipartimentali e dal Presidente del Collegio delle Professioni Sanitarie

3. Secondo l'Atto Aziendale i "Programmi" cosa rappresentano?
a) strumenti per assicurare in modo unitario la programmazione, l'organizzazione e la valutazione di processi organizzativi o di percorsi assistenziali, di norma multi – disciplinari e multi - professionali
b) strumenti per coordinare la funzione dei Distretti e dei Dipartimenti
c) tutti i documenti di Programmazione Economico - Finanziaria

4. Da chi è rilasciato l'Accreditamento Istituzionale in Sanità?
a) dal Ministero della Sanità alle strutture sanitarie pubbliche
b) dalla Regione alle strutture sanitarie pubbliche e private
c) dal Comune alle strutture private

5. La documentazione che ha esaurito i tempi di conservazione deve essere:
a) spostata nell'archivio storico
b) sottoposta a scarto
c) spostata nell'archivio di deposito

6. In base al Regolamento UE 2016/679, chi sono i soggetti del Trattamento dei dati?
a) Titolare, interessato e contitolare
b) Titolare, Responsabile, interessato e Data Protection Officer (DPO)
c) Titolare e Responsabile

7. Quale norma ha introdotto il "Codice di Comportamento" dei dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche?
a) DPR n. 62/2013
b) L.R. n. 22/2013
c) DGR n. 1990/2011

8. Entro quanto tempo deve concludersi un procedimento amministrativo?
a) non esiste un termine
b) entro 30 giorni se disposizioni di legge o provvedimenti delle Pubbliche Amministrazioni non prevedono un termine diverso
c) sempre entro 60 giorni per tutti i procedimenti amministrativi

9. L'interesse all'accesso dei documenti del'Azienda Usl della Romagna da parte di un cittadino, ai sensi della L. 241/90 deve essere:
a) diretto, reale e personale
b) concreto e riservato
c) diretto, concreto e attuale

10. L'iscrizione al Servizo Sanitario Nazionale prevede anche:
a) la scelta / revoca del Medico di Medicina Generale e/o Pediatra di Libera Scelta
b) esclusivamente la scelta del Medico di Medicina Generale
c) esclusivamente la possibilità di revoca del Medico di Medicina Generale

11. Di quale autorità occorre il preventivo parere per l'adozione e la modifica del Massimario di Conservazione e Scarto dei documenti dell'Azienda Usl della Romagna?
a) della Sopraintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Emilia Romagna
b) di PARER
c) del Ministero della Sanità

12. Cos'è un Software?
a) insieme di procedure e istruzioni in un Sistema di elaborazione dati
b) insieme delle componenti fisiche modificabili di un Sistema di elaborazione dati
c) insieme di istruzioni e operazioni sequenziali per l'elaborazione dei dati

13. In Microsoft Excel, una cella di foglio di calcolo può contenere:
a) una formula che fa riferimento al contenuto di altre celle
b) esclusivamente numeri
c) esclusivamente testo

A seguire domanda a risposta aperta che-*il candidato* dovrà illustrare nell'ambito dello spazio definito dal format della prova.
Criteri di valutazione:
- *chiarezza espositiva,*
- *pertinenza del contenuto rispetto al quesito,*
- *equilibrio tra capacità di sintesi e livello di approfondimento.*

14. IL CANDIDATO ILLUSTRI IN MANIERA SINTETICA MA ESAUSTIVA, USANDO SOLO LO SPAZIO A DISPOSIZIONE, LA MISSIONE E AREA DI RESPONSABILITA' DEL DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

PROVA PRATICA N. 2 - *ESTRATTA*

1. Dove sono definiti i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)?
a) nel Bilancio di missione
b) nel Piano Sanitario nazionale
c) nel Piano Investimenti dell'Azienda Usl

2. Chi nomina il Direttore Amministrativo dell'Azienda Sanitaria?
a) la Regione
b) il Direttore Generale
c) la nomina avviene per Concorso Pubblico

3. Nell'Assetto Organizzativo dell'Azienda Usl della Romagna, la Direzione Area Dipartimentale Piattaforme Amministrative a chi risponde in linea gerarchica?
a) al Collegio Sindacale
b) al Direttore Generale
c) al Direttore Amministrativo

4. Con quale atto vengono individuati gli strumenti organizzativi aziendali definiti "Programmi"?
a) con atto specifico del Direttore Sanitario
b) con atto specifico del Direttore Generale
c) con atto specifico del Direttore Amministravo

5. Il Piano degli Investimenti Triennali dell'Azienda Usl della Romagna deve essere aggiornato:
a) ogni cinque anni
b) ogni due anni
c) ogni anno

6. I cittadini possono essere esclusi dalla compartecipazione alla spesa sanitaria nei casi di esenzione:
a) esclusivamente per la patologia
b) esclusivamente per l'invalidità
c) per patologia, invalidità, età, reddito ed altre condizioni soggettive

7. Alla domanda di accesso agli atti occorre sempre allegare la fotocopia di un valido documento di riconoscimento in corso di validità?
a) si, sempre
b) no, mai
c) esclusivamente quando la domanda non è firmata in presenza di un operatore addetto a riceverla

8. Il Responsabile del Progetto di Budget dell'Azienda Usl della Romagna è:
a) il Direttore Amministrativo
b) il Dirigente di ogni singola Unità Operativa
c) il Direttore Generale

9. Chi è responsabile della correttezza della registrazione di protocollo nell'Azienda Usl della Romagna?
a) il Direttore dell'Unità Operativa a cui il documento è assegnato per competenza
b) il Direttore dell'Unità Operativa Affari Generali e Legali in quanto responsabile della gestione documentale
c) il singolo operatore che effettua la registrazione di protocollo secondo le competenze assegnate dal suo Responsabile

10. La responsabilità disciplinare del personale del Comparto Sanità ricorre:
a) per violazione degli obblighi da parte del dipendente
b) per malattia prolungata, oltre il periodo di comporto, da parte del dipendente
c) per articolazione flessibile dell'orario di lavoro da parte del dipendente

11. Cosa rappresenta il ticket nell'Azienda Usl della Romagna?
a) contributo del cittadino, non esente per disposizioni di legge nazionale e regionale, alla spesa sanitaria per visite ed esami specialistici, interventi di chirurgia ambulatoriali, farmaci di fascia A, cure termali, prestazioni di Pronto Soccorso per accesso non approriato
b) contributo del cittadino alla spesa sanitaria esclusivamente per prestazioni specialistiche ambulatoriali
c) contributo del cittadino alla spesa sanitaria escusivamente per farmaci di fascia A

12. La struttura di un messaggio di Posta Elettronica deve prevedere obbligatoriamente:
a) almeno un destinatario
b) la descrizione dell'oggetto
c) almeno un allegato

13. Per SPID si intende:
a) Sistema Personale di Indentità Digitale
b) Servizio Privato di Identità Digitale
c) Sistema Pubblico di Identità Digitale

A seguire domanda a risposta aperta che-*il candidato* dovrà illustrare nell'ambito dello spazio definito dal format della prova.
Criteri di valutazione:
- chiarezza espositiva,
- pertinenza del contenuto rispetto al quesito,
- equilibrio tra capacità di sintesi e livello di approfondimento.

14. IL CANDIDATO ILLUSTRI IN MANIERA SINTETICA MA ESAUSTIVA, USANDO SOLO LO SPAZIO A DISPOSIZIONE, LA CONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

PROVA PRATICA N. 3

1. Il Piano Sanitario Nazionale di norma che validità ha?
a) annuale
b) triennale
c) quinquennale

2. Da chi è composta la Direzione Sanitaria dell'Azienda Usl della Romagna?
a) dalla Direzione Medica dei Presidi e dalla Direzione Infermieristica e Tecnica
b) dal Direttore Sanitario, dalla Direzione Medica dei Presidi, dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, dalla Direzione dell'Assistenza Farmaceutica
c) dal Direttore Sanitario e dalla Direzione Medica dei Presidi

3. Quali sono le funzioni dei Dipartimenti Sanitari?
a) produzioni di servizi sanitari e prestazioni assistenziali
b) prestazioni di natura tecnico amministrativa
c) prestazioni di assistenza farmaceutica

4. Secondo il Manuale dell'Assetto Organizzativo dell'Azienda Usl della Romagna se lavori alla U.O. Gestione Economica Risorse Umane, di cosa ti occupi?
a) attività relativa all'elaborazione degli stipendi del personale dipendente
b) gestire i piani di formazione del personale
c) programmare le assunzioni delle risorse umane

5. Cosa deve fare il dipendente che viene a conoscenza di un illecito nell'Azienda Usl della Romagna, secondo il Codice di Comportamento aziendale?
a) deve segnalarlo al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza
b) deve mantenere il segreto d'ufficio
c) deve segnarlo esclusivamente al Collegio Sindacale

6. Quanti Registri di Protocollo Informatico esistono nell'Azienda Usl della Romagna?
a) esiste un Registro di Protocollo Informatico unico per tutta l'Azienda Usl della Romagna
b) esistono registri di protocollo informatico specifici per ciascuna struttura organizzativa aziendale
c) esistono due Registri di Protocollo Informatico, uno per i documenti amministrativi ed uno per i documenti sanitari

7. Quale, fra le seguenti affermazioni riguardante "l'informativa al trattamento dei dati" è corretta?
a) non è mai necessario informare l'interessato sulle specifiche finalità perseguite
b) nell'informativa devono essere indicate le finalità per le quali un dato personale è raccolto e trattato
c) nessuna delle precedenti

8. Indica tutte le classi di priorità presenti nella ricetta del Servizio Sanitario Nazionale:
a) U (urgente), B (breve / prioritaria), D (differibile), P (programmata)
b) U (urgente), B (breve / prioritaria)
c) U (urgente), D (differibile)

9. Quali sono le tipologie di archivio presenti nell'Azienda Usl della Romagna?
a) archivio corrente, archivio di deposito, archivio storico
b) archivio di Stato e archivio Regionale
c) archivio corrente e archivio riservato

10. Il Bilancio di Esercizio dell'Azienda Usl della Romagna:
a) è adottato entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento
b) è adottato entro il 30 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento
c) è adottato entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento

11. Ai cittadini stranieri extra comunitari non regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale sono assicurate, nei Presidi Ospedalieri pubblici:
a) le cure ambulatoriali ed ospedaliere non urgenti
b) le cure ambulatoriali ed ospedaliere urgenti o comunque essenziali per malattia ed infortunio
c) esclusivamente le cure ambulatoriali

12. Cos'è un Software?
a) un programma informatico
b) un personal computer
c) un note book

13. Google Chrome è un:
a) browser
b) social network
c) linguaggio di scrittura

A seguire domanda a risposta aperta che-*il candidato* dovrà illustrare nell'ambito dello spazio definito dal format della prova.
Criteri di valutazione:
- chiarezza espositiva,
- pertinenza del contenuto rispetto al quesito,
- equilibrio tra capacità di sintesi e livello di approfondimento.

14. IL CANDIDATO ILLUSTRI IN MANIERA SINTETICA MA ESAUSTIVA, USANDO SOLO LO SPAZIO A DISPOSIZIONE, GLI ORGANI DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA E LORO PRINCIPALI FUNZIONI