

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COSTITUZIONE DI N. 1 RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI – RUOLO AMMINISTRATIVO - DA ASSEGNARE AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI DELLA FONDAZIONE

PROVA ORALE

1. Il candidato illustri le principali caratteristiche e l'organizzazione del modello Socio-Sanitario Lombardo.
2. Il candidato illustri gli organi di un IRCCS pubblico con particolare riferimento alle funzioni del Consiglio di Amministrazione.
3. Quale finalità assolve la sezione "Amministrazione Trasparente" presente su ogni sito web delle Pubbliche Amministrazioni? La tipologia dei dati contenuti è discrezionale o è prevista dalla normativa? Se sì di quale normativa di riferimento?
4. Il candidato illustri il Piano Integrativo di Attività e Organizzazione: finalità, obiettivi e contenuti.
5. Il candidato illustri le finalità del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
6. Quali sono gli organi e le funzioni degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico.
7. Qualora il dipendente pubblico venga a conoscenza di comportamenti illeciti all'interno della propria Amministrazione, quale comportamento deve tenere?
8. Cosa si intende con l'acronimo "cup". Il candidato indichi le principali funzioni.
9. Cosa si intende per "Amministrazione trasparente"?
10. Il candidato illustri come viene tutelato il diritto alla salute nella Costituzione italiana.
11. Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo e nell'ambito della struttura formale dell'atto amministrativo, l'obbligo di motivazione.
12. La natura giuridica degli IRCCS pubblici.
13. Il candidato illustri i requisiti, le funzioni e nomina del Direttore Sanitario di un IRCCS Pubblico.
14. Il candidato illustri i requisiti, le funzioni e nomina del Direttore Amministrativo di un IRCCS Pubblico.
15. Chi provvede alla nomina dei Direttori Generali in un IRCCS pubblico e come vengono selezionati.
16. Il candidato illustri i requisiti, le funzioni e nomina del Direttore Scientifico di un IRCCS Pubblico.
17. Il candidato illustri l'attività di whistleblowing all'interno di un'azienda sanitaria pubblica, evidenziando il quadro normativo, i soggetti coinvolti, i canali di segnalazione e le tutele previste dall'ordinamento.
18. Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti: qualità delle informazioni e formato per la pubblicazione.



19. Il candidato illustri gli istituti dell'accesso alla documentazione amministrativa, l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato.
20. Organi e Organismi di controllo delle aziende sanitarie pubbliche.
21. Il candidato illustri cosa si intende con la definizione Livelli Essenziali di Assistenza.
22. Il candidato illustri i compiti del nucleo di valutazione o OIV.
23. Cosa si intende per "Carta dei Servizi" di un'Azienda Sanitaria.
24. Il candidato illustri il quadro normativo attuale in materia di Privacy.
25. GDPR 679/2016: differenza tra informativa e consenso informato.
26. Il candidato illustri le patologie dell'atto amministrativo.
27. Il candidato illustri cosa si intende per semplificazione alla luce del DPR 445/2000 in particolare elenchi quali sono i principali strumenti di semplificazione documentale.
28. Il candidato illustri i diritti e doveri dei dipendenti pubblici.
29. Il candidato illustri i principi fondamentali contenuti nella carta Costituzionale in materia di diritto alla salute e come questi si traducono nel Sistema Sanitario Nazionale.
30. Il candidato dopo aver illustrato come l'art. 32 della Costituzione Italiana tutela la salute si soffermi sull'universalità del diritto alla tutela della salute.
31. Il candidato illustri le fasi relative ad una procedura di gara.
32. Il candidato illustri le funzioni del DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) negli appalti.
33. Il candidato illustri le tipologie di contratti di appalti.
34. Quali sono i criteri di aggiudicazione negli appalti pubblici.
35. Chi nomina il Data Protection Officer e quali sono le sue competenze?
36. Il candidato descriva l'iter di assunzione di un dipendente pubblico.
37. Diritti e doveri del dipendente pubblico.
38. Il candidato illustri cosa si intende per Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) di un IRCCS pubblico.
39. Il candidato illustri gli elementi essenziali di un Bilancio di un IRCCS pubblico.
40. In quale sezione del Bilancio vengono registrati i costi e ricavi di esercizio? Il candidato si soffermi poi sulle principali voci di ricavo di un IRCCS pubblico.
41. Lo stato patrimoniale di un bilancio di un IRCCS pubblico.



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COSTITUZIONE DI N. 1 RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI – RUOLO AMMINISTRATIVO - DA ASSEGNARE AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI DELLA FONDAZIONE

QUESITO DI INGLESE

Protecting our planet requires immediate collective action to reduce pollution and conserve irreplaceable natural resources. Preserving biodiversity and fighting climate change are vital to ensuring a sustainable future for upcoming generation.

  

