Selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato, pieno o parziale, di personale di categoria C, profilo professionale "Assistente amministrativo-contabile", con funzioni di supporto amministrativo (trattamento economico tabellare iniziale C1).

PROVA 2

1. **IL MEPA è**:

a. Il mercato elettronico della Pubblica amministrazione attraverso il quale si possono acquisire bene e servizi di importo sotto soglia comunitaria

b. Il mercato elettronico della pubblica amministrazione attraverso il quale si possono acquisire progetti di ricerca

c. Un sistema informatico per pubblicare documenti amministrativi

2. **QUALE È IL FINE PRINCIPALE CHE SI VUOLE ASSICURARE CON IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**?

a. La segretezza dell'azione amministrativa

b. La semplificazione dell'azione amministrativa

c. La trasparenza dell'azione amministrativa

3. **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTO DALLA LEGGE 190/2012 DEVE**:

a. Individuare i rischi correlati ai processi e procedimenti inerenti l'attività amministrativa e le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

b. Definire il codice di comportamento del dipendente pubblico

c. Contenere un elenco alfabetico di tutti gli adempimenti informatici che la Pubblica amministrazione deve operare nel corso dell'anno

4. **IL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 30 MARZO 2001 E SS. MM., DISCIPLINA**:

a. l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze di tutte le amministrazioni pubbliche

b. l'organizzazione dell'orario di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche

c. i principi fondamentali e le norme di coordinamento in materia di bilancio e di contabilità delle amministrazioni pubbliche

5. **L'ASSUNZIONE NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE AVVIENE CON CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**:

a. Solo mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento

b. Tramite procedure concorsuali e mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo

c. Tramite chiamata diretta

6) Ai sensi della l.r. 24 febbraio 2005, n. 40 e successive modificazioni, quali sono le principali funzioni e competenze attribuite al Direttore dell'Agenzia Regionale di Sanità?

…….

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

7) Il candidato descriva sinteticamente il diritto di accesso nei confronti della pubblica amministrazione e le recenti previsioni normative in materia

……

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

8) Dobbiamo richiedere la disponibilità a partecipare ad una riunione a un esperto olandese di organizzazione ospedaliera. L'argomento dell'intervento sarà l'affollamento dei reparti di Medicina nella stagione influenzale. Il candidato rediga una bozza in lingua inglese per una mail di invito da indirizzare alla persona prescelta.

……

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..