

**CONCORSO PUBBLICO, IN FORMA AGGREGATA, PER TITOLI ED ESAMI PER L'ACQUISIZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 4 (QUATTRO) POSTI DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO - CAT. BS. - PROVA PRATICA N°1**

**DOMANDA 1: "CHE COSA È A.R.E.U.?"**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| A | Agenzia Regionale Emergenza Urgenza  |
| B | Azienda Regionale Economia Unificata |
| C | Archivio Regio degli Eventi Umani    |

**DOMANDA 2: "I DIPENDENTI PUBBLICI SONO SOTTOPOSTI AD UNA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE?"**

|   |  |
|---|--|
| A | si, ma solo quando lo richiedano circostanze eccezionali |
| B | no, a discrezione dei dirigenti                          |
| C | si, periodicamente                                       |

**DOMANDA 3: "CON QUALE VELOCITÀ MEDIA IL SIG. X PERCORRE UN TRATTO DI 250 KM SE IMPIEGIA 120 MINUTI?"**

|   |          |
|---|----------|
| A | 125 km/h |
| B | 120 km/h |
| C | 250 km/h |

**DOMANDA 4: "IL DIRETTORE SANITARIO, IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E IL DIRETTORE SOCIO-SANITARIO DELLA ASST DA CHI VENGONO NOMINATI?"**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| A | Presidente della giunta regionale |
| B | Assessore regionale al welfare    |
| C | Direttore generale                |

**DOMANDA 5: "DEVONO ESSERE RESE DISPONIBILI IN PORTINERIA LE CHIAVI PER ACCEDERE AI LOCALI PER IL PERSONALE RICHIAMATO IN SERVIZIO PER PRONTA DISPONIBILITÀ?"**

|   |       |
|---|-------|
| A | Vero  |
| B | Falso |

**DOMANDA 6: "CHE COSA È IL D.E.A.?"**

|   |  |
|---|--|
| A | Dipartimento di Emergenza-Urgenza e Accettazione |
| B | Distretto Estero di Accreditamento               |
| C | Dialisi Esterna Ambulatoriale                    |

**DOMANDA 7: CHE COSA È E A COSA SERVE IL PIANO ORGANIZZATIVO AZIENDALE STRATEGICO (POAS)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 8: IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELLA ASST: COMPITI E FUNZIONI**

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 9: POSSONO ESSERE EFFETTUATI RESI AL FORNITORE? IN QUALI CASI E SEGUENDO QUALE PROCEDURA?**

---

---

---

---

---

---

**SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE**  
**ELABORATO N°:** \_\_\_\_\_  
**VOTO:** \_\_\_\_\_/30

**CONCORSO PUBBLICO, IN FORMA AGGREGATA, PER TITOLI ED ESAMI PER L'ACQUISIZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 4 (QUATTRO) POSTI DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO - CAT. BS. - PROVA PRATICA N°2**

**DOMANDA 1: "CHE COSA E' L'A.S.S.T.?"**

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| A | Azienda Salute Sociale e Territorio   |
| B | Azienda Socio Sanitaria Territoriale  |
| C | Agenzia Spettacolo Socio Territoriale |

**DOMANDA 2: "COME SI COSTITUISCE IL RAPPORTO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL SSN?"**

|   |   |
|---|---|
| A | contratto individuale di lavoro                       |
| B | atto amministrativo di nomina                         |
| C | deliberazione di approvazione graduatoria di concorso |

**DOMANDA 3: "E' EFFETTUATO DA PARTE DEL SERVIZIO DI GUARDIANIA UN CONTROLLO SUGLI AUTOMEZZI IN INGRESSO?"**

|   |       |
|---|-------|
| A | Vero  |
| B | Falso |

**DOMANDA 4: " QUAL È LA SOLUZIONE DI QUESTO PROBLEMA: (- 11 - 2)?"**

|   |     |
|---|-----|
| A | -9  |
| B | -13 |
| C | +13 |

**DOMANDA 5: " CHE COSA E' O.M.S.?"**

|   |   |
|---|---|
| A | Organigramma del Ministero della Salute |
| B | Organizzazione Mondiale della Sanità    |
| C | Obiettivi di Medicina Sociale           |

**DOMANDA 6: "LE RICHIESTE RICEVUTE DALLE UNITA' OPERATIVE INTERNE PER LA CONSEGNA DEGLI ARTICOLI PRESENTI IN MAGAZZINO DEVONO RIPORTARE?"**

|   |   |
|---|---|
| A | il centro di costo                      |
| B | il codice e la descrizione del prodotto |
| C | entrambe le precedenti                  |

**DOMANDA 7: IL DIRETTORE SANITARIO DELL'ASST: COMPITI E FUNZIONI**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 8: COS'È IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 9: RUOLO E FUNZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE**

---

---

---

---

---

---

---

---

**SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE**

**ELABORATO N°:** \_\_\_\_\_

**VOTO:** \_\_\_\_/30

**CONCORSO PUBBLICO, IN FORMA AGGREGATA, PER TITOLI ED ESAMI PER LACOPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 4 (QUATTRO) POSTI DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO - CAT. BS. - PROVA PRATICA N°3**

**DOMANDA 1: "CHE COSA E' L' A.T.S.?"**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| A | Azienda per il Trasporto Sociale |
| B | Agenzia di Tutela della Salute   |
| C | Agenzia Territoriale Sanitaria   |

**DOMANDA 2: " CHI E' AUTORIZZATO A RITIRARE UN REFERTO SANITARIO?"**

|   |  |
|---|--|
| A | Chiunque si presenti allo sportello  |
| B | Il paziente che ha eseguito l'esame o apposita persona da lui delegata\autorizzata |
| C | Unicamente il paziente   |

**DOMANDA 3: "COMPLETA LA SERIE DELLE SEGUENTI COPPIE DI NUMERI : 18-36; -46; 92 -184 "**

|   |    |
|---|----|
| A | 41 |
| B | 58 |
| C | 23 |

**DOMANDA 4: "IL CODICE DI COMPORTAMENTO SI APPLICA:"**

|   |   |
|---|---|
| A | al personale dipendente   |
| B | a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano attività lavorative nelle strutture aziendali; |
| C | coloro che prestano attività autonoma e occasionale pre l'Azienda                             |

**DOMANDA 5: "QUALE TRA QUESTI NON È UN DOVERE DEL DIPENDENTE PUBBLICO?"**

|   |             |
|---|-------------|
| A | diligenza   |
| B | obbedienza  |
| C | assenteismo |

**DOMANDA 6: "CHE COSA SONO I L.E.A."**

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| A | Livelli Energetici di Allarme      |
| B | Livelli Essenziali di Assistenza   |
| C | Livelli Economici di Autocontrollo |

**DOMANDA 7: DESCRIZIONE E FUNZIONI DELL'UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO (URP)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 8: COSA SI INTENDE CON IL TERMINE "ASST" E QUALI COMPITI E FUNZIONI LE SONO STATI ATTRIBUITI**

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 9: FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE.**

---

---

---

---

---

---

---

**SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE**

**ELABORATO N°:** \_\_\_\_\_

**VOTO:** \_\_\_\_/30

**CONCORSO PUBBLICO, IN FORMA AGGREGATA, PER TITOLI ED ESAMI PER L'ACQUISIZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 4 (QUATTRO) POSTI DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO - CAT. BS. - PROVA PRATICA N°4**

**DOMANDA 1: " CHE COSA E' IL D.D.T.?"**

|   |                           |
|---|---------------------------|
| A | Documento di trasporto    |
| B | Documento di transito     |
| C | Documento di trasmissione |

**DOMANDA 2: "IL NUMERO ROMANO XIV A QUALE NUMERO ARABO CORRISPONDE?"**

|   |    |
|---|----|
| A | 14 |
| B | 27 |
| C | 16 |

**DOMANDA 3: "CHI È IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA A.S.S.T? "**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| A | Il Presidente del collegio sindacale |
| B | Il Direttore generale                |
| C | Il Direttore sanitario               |

**DOMANDA 4: "CHI RILASCIAMO IL CERTIFICATO DI IDONEITÀ AL LAVORO? "**

|   |  |
|---|--|
| A | Il medico competente nominato dal datore di lavoro |
| B | Il responsabile del servizio                       |
| C | Il Direttore Amministrativo                        |

**DOMANDA 5: "QUALE UFFICIO È COSTITUITO PER RICEVERE SEGNALAZIONI E RECLAMI IN MERITO ALLE PRESTAZIONI EROGATE?"**

|   |     |
|---|-----|
| A | RUP |
| B | CUP |
| C | URP |

**DOMANDA 6: "IN CASO DI ATTIVAZIONE DI ALLARME PER ASCENSORE LA GUARDIA IN SERVIZIO DEVE :"**

|   |   |
|---|---|
| A | Effettuare immediatamente il sopralluogo e contattare la ditta incaricata specificando il numero dell'ascensore e l'eventuale presenza di persone |
| B | Chiamare i vigili del fuoco   |
| C | Lasciare che suoni in modo che qualche vicino possa sentirlo  |

**DOMANDA 7: DESCRIZIONE DEI PRINCIPALI DOVERI DEL DIPENDENTE PUBBLICO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 8: COMPITI E FUNZIONI DEL COLLEGIO DI DIREZIONE**

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 9: QUALE ATTIVITÀ DEVE SVOLGERE L'OPERATORE IN SERVIZIO PRESSO L'UFFICIO DEPUTATO ALLA CONSEGNA I REFERTI?**

---

---

---

---

---

---

---

**SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE**

ELABORATO N°: \_\_\_\_\_

VOTO: \_\_\_\_/30

**CONCORSO PUBBLICO, IN FORMA AGGREGATA, PER TITOLI ED ESAMI PER L'ACQUISIZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 4 (QUATTRO) POSTI DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO - CAT. BS. - PROVA PRATICA N°5**

**DOMANDA 1: "CHE COSA SIGNIFICA D.P.I."**

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| A | Dati sulle Persone Irregolari         |
| B | Divisa per Protezione Integrata       |
| C | Dispositivi di Protezione Individuale |

**DOMANDA 2: "QUALI SONO GLI ORGANI DELLA ASST?"**

|   |   |
|---|---|
| A | il direttore generale, il collegio sindacale e il collegio di direzione;    |
| B | il direttore generale, il direttore sanitario e il direttore amministrativo |
| C | I primari e i responsabili degli uffici amministrativi                      |

**DOMANDA 3: " LE ASST SI ARTICOLANO IN"**

|   |  |
|---|--|
| A | dipartimento ambulatoriale e dipartimento ricoveri       |
| B | polo ospedaliero e polo territoriale                     |
| C | dipartimento delle cure e dipartimento della prevenzione |

**DOMANDA 4: " IL DIPENDENTE PUBBLICO PUÒ ACCETTARE PER SÈ E PER ALTRI REGALI O ALTRE UTILITÀ:"**

|   |  |
|---|--|
| A | no, ma se li riceve deve comunicarli al proprio Responsabile                                 |
| B | no, salvo quelli di modico valore nei limiti stabiliti dal codice di comportamento aziendale |
| C | sì, se li mette a disposizione dell'Azienda  |

**DOMANDA 5: "INDIVIDUARE LA COPPIA DI NUMERI CHE SEGUE LOGICAMENTE LE COPPIE: 9-10; 8-11; 7-12"**

|   |        |
|---|--------|
| A | 6-13   |
| B | 14-6   |
| C | 5 - 14 |

**DOMANDA 6: "PER QUANTO TEMPO DEVE ESSERE CONSERVATA UNA CARTELLA CLINICA?"**

|   |                 |
|---|-----------------|
| A | 20 anni         |
| B | 50 anni         |
| C | illimitatamente |

**DOMANDA 7: COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE DELLA ASST**

---

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 8: DESCRIZIONE DEI PRINCIPALI DIRITTI DEL DIPENDENTE PUBBLICO**

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 9: QUALE TIPI DI CONTROLLI DEVONO ESSERE EFFETTUTATI ALL'ARRIVO DELLA MERCE PRESSO IL MAGAZZINO?**

---

---

---

---

---

---

---

SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE  
ELABORATO N°: \_\_\_\_\_  
VOTO: \_\_\_\_/30

**CONCORSO PUBBLICO, IN FORMA AGGREGATA, PER TITOLI ED ESAMI PER L'ACOPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 4 (QUATTRO) POSTI DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO - CAT. BS. - PROVA PRATICA N°6**

**DOMANDA 1: "CHE COSA DISCIPLINA IL D. Lg 81/2008?"**

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| A | Il sistema sanitario nazionale     |
| B | I livelli essenziali di assistenza |
| C | La sicurezza sul lavoro            |

**DOMANDA 2: "QUALE DELLE SEGUENTI FRAZIONI È MAGGIORE DI 1"**

|   |     |
|---|-----|
| A | 5/4 |
| B | 1/7 |
| C | 4/5 |

**DOMANDA 3: " CHE COSA È IL P.O.A.S.?"**

|   |  |
|---|--|
| A | Piano di Organizzazione Aziendale Strategico |
| B | Patto Ospedaliero Ambulatoriale Anitario     |
| C | Piano Obiettivi Aziendali Sanitari           |

**DOMANDA 4: "PER IL GOVERNO DELLE ATTIVITÀ CLINICHE IL DIRETTORE GENERALE DELLA ASST SI AVVALE DEL: "**

|   |                       |
|---|-----------------------|
| A | Collegio dei sanitari |
| B | Collegio sindacale    |
| C | Assemblea dei sindaci |

**DOMANDA 5: "COME DEVE COMPORTARSI UN DIPENDENTE PUBBLICO QUANDO RICEVE UN ORDINE DI SERVIZIO DA UN DIRIGENTE O DA UN SUO DELEGATO?"**

|   |   |
|---|---|
| A | Deve eseguirlo anche in violazione a norme contrattuali                   |
| B | Deve sempre eseguirlo anche se comporta la commissione di un reato penale |
| C | Può rifiutarsi di eseguirlo se lo considera troppo fastidioso             |

**DOMANDA 6: "CHE COSA È L'A.N.A.C?"**

|   |  |
|---|--|
| A | Associazione Nazionale Avvocati Civilisti      |
| B | Autorità Nazionale Amministratori Condominiali |
| C | Autorità Nazionale Anticorruzione              |

**DOMANDA 7: LA DIREZIONE STRATEGICA DELLE AZIENDE SOCIOSANITARIE TERRITORIALI COMPOSIZIONE E FUNZIONI**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 8: ATTRAVERSO QUALI STRUMENTI E/O QUALI PROCEDURE UN'AZIENDA PUBBLICA COME 'ASST ASSUME LE SUE DECISIONI PER RAGGIUNGERE I SUOI OBIETTIVI**

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 9: IN UN MAGAZZINO O IN UN REPARTO COSA SI INTENDE PER "RILEVAZIONE FISICA PERIODICA"? CI SONO SCADENZA TASSATIVE?**

---

---

---

---

---

---

---

**SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE**

ELABORATO N°: \_\_\_\_\_

VOTO: \_\_\_\_/30

**CONCORSO PUBBLICO, IN FORMA AGGREGATA, PER TITOLI ED ESAMI PER L'ACQUISIZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 4 (QUATTRO) POSTI DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO - CAT. BS. - PROVA PRATICA N°7**

**DOMANDA 1: " CHE COSA È IL S.S.N?"**

|   |                              |
|---|------------------------------|
| A | Servizio Sanitario Nazionale |
| B | Sicurezza Sociale Nazionale  |
| C | Società Segreta Neutrale     |

**DOMANDA 2: "A QUANTI GIORNI DI FERIE HA DIRITTO IL DIPENDENTE NEO ASSUNTO?"**

|   |    |
|---|----|
| A | 28 |
| B | 32 |
| C | 30 |

**DOMANDA 3: "QUANDO UN CITTADINO PAGA UN TICKET PER OTTENERE UN SERVIZIO SANITARIO HA DIRITTO AD AVERE UNA RICEVITA/FATTURA?"**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| A | Mai                               |
| B | Sempre                            |
| C | Solo se lo richiede espressamente |

**DOMANDA 4: " QUALE È IL NUMERO DI EMERGENZA INTERNAZIONALE:"**

|   |     |
|---|-----|
| A | 112 |
| B | 113 |
| C | 118 |

**DOMANDA 5: "DA CHI È NOMINATO IL COLLEGIO SINDACALE?"**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| A | Presidente della giunta regionale |
| B | Assessore regionale al welfare    |
| C | Direttore generale della ASST     |

**DOMANDA 6: " LA ZONA DI STOCCAGGIO DEL MAGAZZINO È DESTINATA:"**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| A | alla conservazione delle scorte; |
| B | all'imballaggio dei prodotti;    |
| C | alla sosta degli automezzi;      |

**DOMANDA 7: ATTIVITÀ E FUNZIONI DEL CENTRO UNICO DI PRENOTAZIONI (CUP)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 8: COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE SOCIO-SANITARIO**

---

---

---

---

---

---

---

**DOMANDA 9: CHE COSA SI INTENDE PER "TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PERCHÈ È MOLTO IMPORTANTE?"**

---

---

---

---

---

---

---

**SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE**

ELABORATO N°: \_\_\_\_\_

VOTO: \_\_\_\_/30





**10. SI FACCIAMO UN ESEMPIO DI DIPARTIMENTO OSPEDALIERO E UN ESEMPIO DI DIPARTIMENTO SOCIOSANITARIO IN UNA ASST**

**11. DA CHI È COSTITUITA LA DIREZIONE STRATEGICA DI UNA ASST?**

**12. IL DIRETTORE GENERALE DELL'ASST. COMPITI E FUNZIONI**

**13. IL DIRETTORE SANITARIO DELL'ASST. COMPITI E FUNZIONI**

**14. IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'ASST. COMPITI E FUNZIONI**

**15. COS'E' E A COSA SERVE IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI?**

**16. SPIEGARE UNO DEI DIRITTI DEL DIPENDENTE PUBBLICO**

**17. QUALI SONO GLI ORGANI DELL'ASST?**

**18. IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO DELL'ASST. COMPITI E FUNZIONI**

**19. DA CHI E COMPOSTA E CHE FUNZIONI SVOLGE LA CONFERENZA DEI SINDACI?**

**20. CHE COSA È E A COSA SERVE IL PIANO ORGANIZZATIVO AZIENDALE STRATEGICO (POAS)?**

**21. RUOLO E FUNZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE**

**22. CHE COSA E' E A COSA SERVE IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE?**

**23. CHE COSA E' UNA "CENTRALE REGIONALE ACQUISTI" (IN LOMBARDIA: ARIA SPA) E A COSA SERVE?**

**24. CHE COSA SONO I DIPARTIMENTI IN UNA AZIENDA SANITARIA E A COSA SERVONO?**

**25. CHE COSA SONO I LIVELLI ESSENZIALI DI ASSISTENZA?**

**26. COMPITI E FUNZIONI DEL COLLEGIO DI DIREZIONE**

**27. FUNZIONE ED ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DEI SANITARI**

**28. CHE COSA E' L' ANAC?**

**29. L'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE E' UN CORPO DI POLIZIA?  
COME OPERA?**

**30. CHI NOMINA IL DIRETTORE GENERALE? VENGONO EFFETTUATE  
VALUTAZIONI SUL SUO OPERATO?**

**31. CHI NOMINA IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO? VENGONO EFFETTUATE  
VALUTAZIONI SUL SUO OPERATO?**

**32. CHI NOMINA IL DIRETTORE SANITARIO? VENGONO EFFETTUATE  
VALUTAZIONI SUL SUO OPERATO?**

**33. CHI NOMINA IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO? VENGONO EFFETTUATE VALUTAZIONI SUL SUO OPERATO?**

**34. SI DESCRIVA UNO DEI PRINCIPI ALLA BASE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

**35. CHI NOMINA IL COLLEGIO SINDACALE? DA CHI E' COMPOSTO?**

**36. CHI NOMINA IL CONSIGLIO DEI SANITARI? DA CHI E' COMPOSTO?**

**37. CHE COSA E' IL NUCLEO DI VALUTAZIONE?**

**38. A CHI DEVE ESSERE APPLICATO IL CODICE DI COMPORTAMENTO?**

**39. FINALITA' DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

**40. COSA E' UN BPE (BILANCIO PREVENTIVO) DI UNA ASST, A COSA SERVE E CHI LO APPROVA?**

**41. LEGGE REGIONALE N. 23/2015 DI RIFORMA DEL SISTEMA SOCIOSANITARIO IN LOMBARDIA: DESCRIVERE QUALCHE ASPETTO SIGNIFICATIVO E COSA È CAMBIATO RISPETTO A PRIMA**

- A) SEI UN IMPIEGATO DELL'ASST E UN UTENTE, PER RINGRAZIARTI DELLA TUA GENTILEZZA NEL TRATTARE LA SUA PRATICA, TI REGALA UN OROLOGIO DEL VALORE DI 400 EURO. SECONDO IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, COME TI COMPORTI?**
- B) CHE COSA È POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA?**
- C) QUANDO UN DIPENDENTE UTILIZZA UN PC AZIENDALE, COSA DEVE FARE ALL'INIZIO E AL TERMINE DEL LAVORO?**
- D) LA ASST DEVE RISPONDERE AD UNA PEC NELLA QUALE UN'ALTRA AMMINISTRAZIONE CHIEDE CHI SIA IL LEGALE RAPPRESENTANTE. QUALE SOGGETTO VIENE INDICATO?**
- E) ESISTONO LEGGI SPECIFICHE PER GARANTIRE LA SICUREZZA DI UN DIPENDENTE QUANDO LAVORA?**
- F) DOVE VENGONO PUBBLICATE E PER QUANTO TEMPO LE DECISIONI ADOTTATE DALLA ASST?**
- G) L'UTENTE CHE SI PRESENTA AGLI SPORTELLI PER PRENOTARE UNA PRESTAZIONE IN REGIME SSN DI COSA DEVE ESSERE MUNITO?**

**H) CHE FUNZIONE SVOLGE IL PROTOCOLLO AZIENDALE?**

**I) QUALE UFFICIO GESTISCE I RECLAMI E GLI ENCOMI DELLA ASST?**

**J) DEVI RISPONDERE AD UN ENTE PUBBLICO ESTERNO CHE CHIEDE QUALI SIANO GLI ORGANI DELL'ASST, PER POTER INVIARE LORO UNA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. COSA RISPONDERESTI?**

**K) SE UN UTENTE HA BISOGNO DI CONTATTARE UNA SPECIFICA UNITA' OPERATIVA DELL'ASST MA NON HA IL NUMERO DI TELEFONO, A CHI SI DEVE RIVOLGERE PER AVERE L'INFORMAZIONE?**

**L) RICEZIONE DELLA MERCE IN MAGAZZINO: CHE ATTIVITA' E' NECESSARIO SVOLGERE?**

**M) DEVONO ESSERE EFFETTUATI DEI CONTROLLI DA PARTE DEL PERSONALE PRESENTE IN PORTINERIA DEGLI AUTOMEZZI IN INGRESSO PRESSO LA STRUTTURA OSPEDALIERA?**

- N) DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL CENTRO UNICO DI PRENOTAZIONE DI UNA ASST**
- O) QUALE ATTIVITÀ DEVE SVOLGERE L'OPERATORE IN SERVIZIO PRESSO L'UFFICIO DEPUTATO ALLA CONSEGNA I REFERTI?**
- P) CHI ADOTTA I DECRETI, LE DETERMINE E LE DELIBERE? IN COSA SONO DIFFERENTI?**
- Q) COSA SI INTENDE PER INVENTARIO FISICO DI MAGAZZINO?**
- R) SEI UN IMPIEGATO DELL'ASST E UN UTENTE, PER RINGRAZIARTI DELLA TUA GENTILEZZA NEL TRATTARE LA SUA PRATICA, TI OFFRE UN CAFFÈ. SECONDO IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, COME TI COMPORTI?**
- S) UN DIPENDENTE CHE NORMALMENTE UTILIZZA UN'AUTO AZIENDALE PER LAVORO PUO' RECARSI CON L'AUTO AZIENDALE AL PROPRIO DOMICILIO?**

**T) CHI ADOTTA LE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI?**

**U) GLI STRUMENTI CHE UN DIPENDENTE UTILIZZA PER IL PROPRIO LAVORO (PC PORTATILI, ATTREZZATURE, UTENSILI...) POSSONO ESSERE UTILIZZATI ANCHE ALL'ESTERNO DELLE SEDI AZIENDALE?**

**V) IL MIO DIRETTO SUPERIORE MI CHIEDE DI FARE QUALCOSA CHE NON RITENGO GIUSTO FARE: COME MI DEVO COMPORTARE?**

**W) IL RESPONSABILE DI UN SERVIZIO DIVERSO DA QUELLO IN CUI LAVORO MI CHIEDE DI DARE O FARE QUALCOSA CHE NON RIENTRA NELLE FUNZIONI CHE MI SONO STATE ASSEGNATE: COME MI DEVO COMPORTARE?**

**X) PER SVOLGERE IL MIO LAVORO MI SONO STATE ASSEGNATE DELLE "CREDENZIALI" (USERNAME E PASSWORD) PER ACCEDERE A PROGRAMMI INFORMATICI DI LAVORO: QUANDO VADO IN FERIE DEVO COMUNICARLI AL MIO SOSTITUTO?**

**Y) DEVI PREDISPORRE UN RESO DI MERCE NON CONFORME AD UN FORNITORE: CHE TIPO DI DOCUMENTAZIONE DEVE PREPARARE IL MAGAZZINO?**

- Z) I DECRETI, LE DETERMINE E LE DELIBERE DEVONO ESSERE PUBBLICATI DA QUALCHE PARTE? PERCHE'?**
- AA) IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN CUI LAVORO MI CONSEGNA IL SUO BADGE E MI CHIEDE SE POSSO ANDARE IN MENSA PER CONTO SUO A RITIRARE IL PASTO CHE HA PRENOTATO: LO DEVO FARE?**
- BB) CHE ATTIVITA' SVOLGE L'UFFICIO PERSONALE DI UNA ASST?**
- CC) QUALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO E' DEPUTATO AD INCASSARE IL PAGAMENTO DI VISITE ED ESAMI?**
- DD) IN QUESTO PERIODO DI EMERGENZA L'ACCESSO AGLI OSPEDALI E' LIMITATO? CHE CONTROLLI DEVONO ESSERE FATTI AI VISITATORI?**
- EE) COME DEVE ESSERE GESTITO LO STOCCAGGIO RELATIVAMENTE ALLE SCADENZA DEI PRODOTTI?**

- FF) COME CI SI COMPORTA SE VIENE CHIESTO DI COMUNICARE IL NUMERO DI CELLULARE DI UN DIPENDENTE?**
- GG) PER SVOLGERE MEGLIO O CON MENO FATICA IL MIO LAVORO AVREI NECESSITA' DI POTER UTILIZZARE ALCUNI DISPOSITIVI SPECIFICI CHE RITENGO SAREBBERO MOLTO UTILI: HO IL DIRITTO DI FARMELI PROCURARE DALL'AZIENDA SE FACCIO RICHIESTA?**
- HH) IL RITIRO DI UN REFERTO SANITARIO DA CHI PUO' ESSERE EFFETTUATO?**
- II) IL COORDINATORE INFERMIERISTICO DI UNA UO DI DEGENZA HA URGENTE BISOGNO DI RITIRARE DAL MAGAZZINO DEI DISPOSITIVI MEDICI PER LA CURA DI UN PAZIENTE, MA NON HA TEMPO DI EFFETTUARE LA RICHIESTA INFORMATIZZATA: DEVO COMUNQUE CONSEGNAarli?**
- JJ) PUR AVENDO TERMINATO L'ORARIO DI SERVIZIO, NON AVENDO IMPEGNI PERSONALE URGENTI, DECIDO DI TRATTENERMI IN AZIENDA PER EVENTUALI NECESSITA' CHE POSSONO INSORGERE: E' CORRETTO?**
- KK) IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE MI CHIEDE DI SOTTOPORMI AD ALCUNE VISITE MEDICHE CHE POTREBBERO RIVELARE PROBLEMI DI SALUTE CHE PREFERIREI NON FAR CONOSCERE A NESSUNO: POSSO RIFIUTARMI DI FARLE?**

**LL) COME SI DEVE RISPONDERE AL TELEFONO DEL CENTRALINO DI UN OSPEDALE?**

**MM) L'AMBIENTE DI LAVORO IN CUI SONO CHIAMATO AD OPERARE PRESENTA DEI RISCHI PER LA MIA SALUTE: POSSO RIFIUTARMI DI ANDARCI?**

**NN) E' POSSIBILE AUTORIZZARE ALL'INGRESSO IN OSPEDALE UN PARENTE CHE VUOLE FARE VISITA AD UN PAZIENTE FUORI ORARIO?**

**OO) MI SONO STATI CONSEGNATI DEI DPI DA UTILIZZARE NEL MIO LAVORO, MA RALLENTANO MOLTO L'ATTIVITA' E NON RIESCO A FARE TUTTO CIO' CHE MI VIENE CHIESTO: IN QUALI OCCASIONI POSSO RIFIUTARMI DI UTILIZZARLI?**