

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO RISERVATI AI SOGGETTI DI CUI ALLA L. N.68/1999 E S.M.I.

Bando prot.n.22897 del 04/06/2024

PROVA SCRITTA

CRITERI

In riferimento alla prova pratica la commissione predispone 3 buste da destinare al sorteggio e a tal proposito definisce:

domande per ciascuna delle 3 buste	3 a risposta aperta – 12 righe/domanda
punteggio massimo/domanda	10
criteri di valutazione	attinenza completezza sequenza logica
format foglio prova	foglio A3 con istruzioni
tempo prova	60 minuti
foglio brutta copia	previsto

PROVA SCRITTA 1

DOMANDA 1:

Il candidato illustri le proprie conoscenze in materia di "codice di comportamento" con particolare riferimento alle novità del DPR n.81/2023 e descriva la procedura di approvazione.

DOMANDA 2:

Il candidato esponga le proprie conoscenze in tema di contabilità generale.

DOMANDA 3:

Il candidato descriva le fasi di procedura di gara ad evidenza pubblica.

PROVA SCRITTA 2 - sorteggiata

DOMANDA 1:

Il candidato illustri le proprie conoscenze in merito alla nomina ed alle funzioni svolte dal Collegio Sindacale.

DOMANDA 2:

Il candidato illustri quali sono le principali differenze tra il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo.

DOMANDA 3:

Il candidato esponga le principali funzioni del MEPA.

PROVA SCRITTA 3

DOMANDA 1:

Il candidato descriva la definizione di "dato comune" e di "dato particolare" con riferimento alla specifica disciplina posta dall'art. 9 del GDPR 2016/679.

DOMANDA 2:

Il candidato indichi da quali documenti è composto il bilancio d'esercizio di un'azienda sanitaria ai sensi del D.L.vo n.118/2011.

DOMANDA 3:

Il candidato esponga le proprie conoscenze in materia di Centrale di Committenza prevista dal codice degli appalti.

PROVA PRATICA

CRITERI

In riferimento alla prova pratica la commissione predispone 3 buste da destinare al sorteggio e a tal proposito definisce:

domande per ciascuna delle 3 buste	1 a risposta aperta
criteri di valutazione	attinenza completezza sequenza logica grafica d'insieme
format foglio prova	foglio A3 con istruzioni /compilazione di una facciata
tempo prova	40 minuti
foglio brutta copia	previsto
esito	saranno valutate solo le prove pratiche dei candidati che superano la prova scritta

PROVA PRATICA 1 - sorteggiata

Il signor Giulio Cesare nato a Roma il 21/10/1994 - pec giulio.cesare@pec.com - che ha partecipato al concorso dell'ARCS per n.1 posto di assistente informatico ed è risultato non idoneo alla prova scritta ha formalizzato la richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. n.241/1990 chiedendo la propria prova e quella del vincitore.

Il Direttore della struttura complessa Risorse Umane dell'ARCS intende rispondere positivamente alla richiesta.

Considerato un tanto il candidato predisponga il modello di lettera con cui l'ARCS riscontra la richiesta riportando tutti gli elementi essenziali di una nota formale proveniente da una pubblica amministrazione.

PROVA PRATICA 2

Il Direttore della struttura complessa Economico Finanziaria dell'ARCS intende comunicare - a mezzo pec giulio.cesaresrl@pec.com - alla ditta Giulio Cesare srl di Trieste che, da un riscontro contabile, non risulta essere stato effettuato il pagamento dell'imposta di bollo pari a € 16,00 per la convenzione sottoscritta e relativa alla procedura di gara ID23SER897 avente ad oggetto l'affidamento del servizio di facchinaggio del S.S.R. .

Considerato un tanto il candidato predisponga il modello di nota con l'ARCS sollecita il pagamento, a mezzo bonifico bancario, riportando tutti gli elementi essenziali di una nota formale proveniente da una pubblica amministrazione.

PROVA PRATICA 3

Il Direttore della struttura complessa Risorse Umane dell'ARCS intende comunicare, a mezzo pec giulio.cesare@pec.com , al candidato Giulio Cesare nato a Roma il 21/10/1994 - vincitore di concorso e collocato al 7^ posto della graduatoria approvata con decreto n.227 del 17/10/2024 - l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di assistente amministrativo.

Lo stesso è assegnato alla SC Ufficio Relazioni con il Pubblico a decorrere dal 01/12/2024.

Il signor Giulio Cesare è invitato a prendere contatti telefonici con la struttura scrivente, per la definizione della pratica di assunzione.

Considerato un tanto il candidato predisponga il modello di lettera con cui l'ARCS comunica l'assunzione riportando tutti gli elementi essenziali di una nota formale proveniente da una pubblica amministrazione.

PROVA ORALE

Non espletata.