



**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI – RUOLO
AMMINISTRATIVO) A TEMPO PIENO**

Ai sensi dell'art. 19 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dall'art. 18 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 e s.m.i. si pubblicano:

- I criteri di valutazione della Commissione in merito alla prova scritta, alla prova pratica, alla prova orale e alla valutazione dei titoli;
- Le tracce delle prove scritta, pratica e orale.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

Per la valutazione della prova scritta la Commissione ha esaminato la risposta a ciascun quesito valutando se lo stesso risultasse formulato in maniera corretta e appropriata rispetto al quesito posto. La Commissione ha poi attribuito un punteggio complessivo alla prova valutando nell'insieme il grado di preparazione sulle differenti tematiche.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA

La valutazione della prova pratica è stata operata in relazione al contenuto e alla corretta indicazione degli elementi principali di un testo così specifico.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE

La valutazione della prova orale è stata operata in relazione al livello di conoscenza ed analisi dell'argomento trattato dimostrato dai candidati.

CRITERI VALUTAZIONE TITOLI

Come indicato nella sottostante tabella.





Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti - Ruolo Amministrativo) a tempo pieno

CARRIERA (max 10,000 punti)

arrotonda periodi superiori ai 15 gg a 1 mesi

| Cod. | Regola | Punti | x mesi | Tipo calcolo | Unità mis. | Omog. | Sovr. | % val. |
|------|--|-------|--------|--------------|------------|-------|-------|--------|
| 100 | Presso Aziende Sanitarie/PA nel profilo | 0,600 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 101 | Presso Aziende Sanitarie/PA nel profilo cat. superiore | 0,660 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 102 | Presso Aziende Sanitarie/PA nel profilo cat. inferiore | 0,300 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 170 | Servizio militare/civile funzioni inerenti | 0,600 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 180 | Presso case di cura conv. nel profilo | 0,600 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 25 |
| 181 | Presso Case di cura convenzionate nel profilo cat. inferiore | 0,300 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 25 |

ACCADEMICI E DI STUDIO (max 5,000 punti)

arrotonda periodi superiori ai 0 gg a 0 mesi

| Cod. | Regola | Punti | x mesi | Tipo calcolo | Unità mis. | Omog. | Sovr. | % val. |
|------|--|-------|--------|--------------|------------|-------|-------|--------|
| 200 | Diploma di Laurea/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale attinenti | 1,000 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |
| 201 | Laurea Triennale attinente al profilo | 0,700 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |
| 202 | Diploma di Laurea/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale NON attinenti | 0,300 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |
| 203 | Laurea Triennale NON attinente | 0,150 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |
| 204 | Diploma di Specializzazione/Dottorato attinente | 0,500 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |
| 205 | Diploma di Specializzazione/Dottorato NON attinente | 0,100 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |
| 206 | Master/Corsi di perfezionamento Universitari attinenti | 0,250 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |
| 207 | Master/Corsi di perfezionamento Universitari NON attinenti | 0,050 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |
| 208 | Laurea attinente in ambito sanitario | 0,350 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 299 | Titoli di studio ed accademici non valutabili | 0,000 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI (max 5,000 punti)

arrotonda periodi superiori ai 0 gg a 0 mesi

| Cod. | Regola | Punti | x mesi | Tipo calcolo | Unità mis. | Omog. | Sovr. | % val. |
|------|--|-------|--------|--------------|------------|-------|-------|--------|
| 300 | Pubblicazioni attinenti | 0,200 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |
| 350 | Abstract, poster comunicazioni a congressi attinenti | 0,010 | 0 | EVE | n. | No | No | 100 |
| 360 | Pubb/Abstract/comunicazioni NON attinenti | 0,000 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 399 | Lavori non valutabili | 0,000 | 0 | N | | No | No | 100 |

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max 10,000 punti)

arrotonda periodi superiori ai 0 gg a 0 mesi

| Cod. | Regola | Punti | x mesi | Tipo calcolo | Unità mis. | Omog. | Sovr. | % val. |
|------|---|-------|--------|--------------|------------|-------|-------|--------|
| 400 | Servizio prestato nel profilo a qualsiasi titolo non valutato nei titoli di carriera (Subordinato, CoCoCo, CoCoPro, Libero professionale, Borse di Studio ect.) | 0,250 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |



Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti - Ruolo Amministrativo) a tempo pieno

| | | | | | | | | |
|-----|---|-------|----|-----|------|----|----|-----|
| | presso pubbliche amministrazioni/convenzionati /privati IN AMBITO SANITARIO | | | | | | | |
| 401 | Servizio prestato nel profilo a qualsiasi titolo non valutato nei titoli di carriera (Subordinato, CoCoCo, CoCoPro, Libero professionale, Borse di Studio ect.) presso pubbliche amministrazioni/convenzionati, privati in ambito NON sanitario | 0,150 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 410 | Altri servizi prestati NON nel profilo a qualsiasi titolo | 0,000 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 415 | Stage/frequenza volontaria, tirocinio, apprendistato | 0,000 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 420 | Corsi di Formazione, Agg.to Prof.le, Convegni. ecc...(Partecipante/tutor) fino a 30h. | 0,001 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 421 | Corsi di Form, Agg. Prof.le, Convegni ecc. (Partecipante/tutor) superiori a 30 h. | 0,005 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 425 | Corsi di Form, Agg. Prof.le, Convegni ecc. (Partecipante/tutor) CON ESAMI FINALI fino a 30 h. | 0,005 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 426 | Corsi di Form, Agg. Prof.le, Convegni ecc. (Partecipante/tutor) CON ESAMI FINALI superiori a 30 h. | 0,010 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 430 | Corsi di Form, Agg. Prof.le, Convegni ecc. ATTINENTI (Relatore/Docente) fino a 30 h. | 0,010 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 431 | Corsi di Form, Agg. Prof.le, Convegni ecc. ATTINENTI (Relatore/Docente) superiore a 30 h. | 0,020 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 435 | Corsi di Form, Agg. Prof.le, Convegni ecc. (part/relatore) NON attinenti | 0,000 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 450 | Attività didattica attinente | 0,100 | 12 | PRC | mesi | Si | No | 100 |
| 460 | Attestati di Informatica | 0,020 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 470 | Attestati di Lingua Straniera | 0,020 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 499 | Titoli non valutabili | 0,000 | 0 | N | | No | No | 100 |
| 800 | ===== | 0,000 | 0 | N | n. | No | No | 100 |



TRACCE PROVA SCRITTA

PROVA SCRITTA N. 1:

1. Che cosa si intende per nullità di un provvedimento amministrativo?
2. Che cosa si intende per whistleblowing?
3. Quali sono il ruolo e i compiti del direttore generale

PROVA SCRITTA N. 2:

1. Quali sono le fasi delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 17 della legge 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)?
2. Cosa si intende per annullabilità di un provvedimento amministrativo?
3. Elencare gli organi delle ATS e delle ASST secondo la legge regionale lombarda 33/2009 (come modificata dalla L.R. 23/2015) e gli organi della fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano secondo lo Statuto.

PROVA SCRITTA N. 3:

1. Che cosa si intende per responsabile del procedimento secondo la legge 241/1990?
2. Quali sono i principi generali di trasparenza stabiliti dal d.lgs. 33/2013?
3. Quali sono i compiti del collegio sindacale secondo lo statuto della fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano?

TRACCE PROVA PRATICA

PROVA PRATICA N. 1:

Il candidato predisponga una nota da inviare ad un utente che chiede informazioni circa le modalità di effettuazione di un accesso agli atti, specificando quanto segue:

- invio a mezzo e-mail
- necessità di specificare l'oggetto della richiesta
- motivazione/ove necessario
- termini di riscontro da parte dell'Amministrazione





PROVA PRATICA N. 2:

A riscontro di una richiesta di accesso agli atti il candidato predisponga una nota con la quale comunica al richiedente di integrare la richiesta allegando un'autocertificazione ai sensi di legge (specificare norma e documentazione da allegare) entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento.

PROVA PRATICA N. 3:

Il candidato predisponga una nota di sollecito da inviare ad un utente che non ha provveduto al pagamento del ticket sanitario specificando:

- importo di 25€
- data prestazione
- nominativo del paziente: Mario Rossi
- termini entro il quale deve procedere al pagamento

Il candidato specifichi inoltre che per la modalità di pagamento occorre utilizzare la specifica piattaforma nazionale prevista per i pagamenti verso la PA.

TRACCE PROVA ORALE

PROVA ORALE N. 1

- DEFINIZIONE DI ATTO AMMINISTRATIVO E DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI
- IL PIANO INTEGRATIVO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PROVA ORALE N. 2

LIMITI ED ESCLUSIONE DELL'ACCESSO CIVICO
RUOLO E COMPITI DEL RPCT

PROVA ORALE N.3

- OBBLIGO MOTIVAZIONE DI UN ATTO AMMINISTRATIVO
- QUALI SONO I COMPITI DELLE ATS NEL SSR LOMBARDO

