

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A N. 4 POSTI DI ASSISTENTE TECNICO ADDETTO
ALL'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI PER ESIGENZE DELLE AZIENDE SANITARIE
FERRARESI**

DOMANDE PROVA ORALE

1. Cos'è il Protocollo Informatico?
 - b) Cos'è l'Atto Aziendale di un'Azienda Sanitaria?
2. a) Secondo le indicazioni AgID, quali caratteristiche deve avere il protocollo di un documento?
 - b) Che natura giuridica ha un'Azienda Sanitaria?
3. a) A cosa serve il Protocollo Informatico e che caratteristiche deve avere?
 - b) L'Atto Aziendale di un'Azienda Ospedaliera Universitaria.
4. a) Secondo le indicazioni di AgID, un documento protocollato in ingresso quali elementi deve avere?
 - b) Definizione e contenuti dell'Atto Aziendale.
5. a) Secondo le indicazioni di AgID, quali elementi ha il protocollo di un documento informatico?
 - b) Contenuti dell'Atto Aziendale e sua definizione.
6. a) Secondo le indicazioni di AgID, quali sono i documenti che devono essere protocollati?
 - b) Da chi viene adottato l'Atto Aziendale di un'Azienda Sanitaria?
7. a) Il protocollo, secondo le indicazioni di AgID, quali elementi deve necessariamente contenere?
 - b) A chi compete la rappresentanza legale della AUSL?
8. a) Il protocollo, secondo le indicazioni di AgID, come identifica i documenti?
 - b) Come viene nominato il Direttore Generale di un'Azienda Sanitaria?
9. a) Il protocollo, secondo le indicazioni di AgID, come gestisce la numerazione dei documenti?
 - b) Quali funzioni svolge il Direttore Sanitario di un'Azienda Sanitaria?
10. a) Secondo le indicazioni di AgID, cos'è la fascicolazione e a cosa serve?
 - b) Quali funzioni svolge il Direttore Amministrativo di un'Azienda Sanitaria?
11. a) Quali sono le caratteristiche della numerazione di protocollo informatico previste dalle indicazioni dell'AgID?
 - b) Chi nomina il Direttore Sanitario di una Azienda USL e quali sono le sue competenze?
12. a) Secondo le indicazioni di AgID, quali elementi deve sicuramente avere la registrazione di protocollo di un documento informatico?
 - b) Chi nomina il Direttore Amministrativo di una Azienda USL e quali sono le sue competenze.
13. a) Un documento informatico protocollato "in uscita", secondo le indicazioni di AgID, quali elementi deve sicuramente avere?
 - b) Collegio Sindacale: quali sono le sue funzioni?
14. a) Secondo le indicazioni di AgID, a cosa serve il numero di protocollo e quali caratteristiche deve avere?
 - b) Cosa è una Azienda Ospedaliero Universitaria?
15. a) Secondo le indicazioni di AgID, quale funzione ha la registrazione di protocollo?
 - b) Quali sono gli Organi di una Azienda Ospedaliero Universitaria nella Regione Emilia Romagna?
16. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per formato aperto?
 - b) Cosa si intende per Presidio Ospedaliero e che funzioni ha?
17. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per CNS Carta Nazionale dei Servizi?
 - b) Il ruolo dello Stato in Sanità.

18. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per Domicilio Digitale?
b) Il ruolo delle Regioni in Sanità.
19. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per documento informatico?
b) Cosa è l'URP?
20. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per firma digitale?
b) Cosa si intende per LEA (Livelli Essenziali di Assistenza)?
21. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per identità digitale?
b) Le prestazioni garantite dal Servizio Sanitario Nazionale ed in specifico i Livelli Essenziali di Assistenza.
22. a) Cosa contiene l'INI-PEC (indice dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti)?
b) Cosa si intende per "trasparenza amministrativa"?
23. a) Quali soggetti devono avere obbligatoriamente domicilio digitale?
b) Cosa si intende per "lavoro agile"?
24. a) Quali sono i canali con cui una PA può scambiare documenti informatici verso un'altra PA?
b) Cosa si intende per "partecipazione alla spesa sanitaria"?
25. a) Quali sono i canali con cui una PA può scambiare documenti informatici verso un'impresa?
b) Cosa si intende per "dato sensibile"?
26. a) Quali sono i canali con cui una PA può scambiare documenti informatici verso un cittadino?
b) Cosa si intende per "autocertificazione"?
27. a) Se un cittadino ha registrato il domicilio digitale, dove devono essere inviate le comunicazioni della PA?
b) Cosa si intende per "trasparenza amministrativa"?
28. a) Un cittadino con domicilio digitale può ignorare le comunicazioni della PA ricevute sulla propria PEC?
b) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
29. a) Cos'è lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)?
b) Il ruolo delle Regioni in Sanità.
30. a) Secondo le indicazioni di AgID, come deve avvenire l'accesso ai servizi della PA?
b) Esempi di dati sensibili.
31. a) Cosa si intende per PagoPA?
b) Cosa si intende per "lavoro agile"?
32. a) A cosa serve PagoPA?
b) Quando non è ammessa l'autocertificazione?
33. a) Una Pubblica Amministrazione è obbligata ad aderire a PagoPA? Di cosa si tratta?
b) Cosa si intende per "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà"?
34. a) Come deve ricevere la Pubblica amministrazione i pagamenti in incasso?
b) Cos'è il CUP (inteso come servizio di accesso alle prestazioni)?
35. a) Cosa è previsto dall'AgID come metodo di autenticazione ed accesso ai servizi online della PA? Descrivere brevemente di cosa si tratta.
b) Come si verifica una situazione di c.d. "conflitto di interessi"?
36. a) Le pubbliche amministrazioni possono ricevere pagamenti in incasso tramite bonifico? Perché?
b) Aziende Sanitarie del S.S.N.: tipologie.
37. a) Che valore ha una comunicazione inviata al domicilio digitale?
b) Quale è lo scopo principale della c.d. "amministrazione trasparente"?
38. a) Una comunicazione inviata al domicilio digitale di una persona fisica ha valore legale?
b) Mi parli del Direttore Generale di un'Azienda Sanitaria

39. a) La Pubblica Amministrazione deve inviare un documento ufficiale ad una persona fisica. Dove deve spedirlo?
b) Cos'è il Ticket sanitario?
40. a) La Pubblica Amministrazione che deve inviare un documento ad un'impresa, a quale indirizzo deve inviarlo? Deve protocollarlo?
b) Il significato di "Data breach" in materia di gestione dei dati nel campo della privacy.
41. a) La Pubblica Amministrazione che deve inviare un documento ad un'altra PA, a quale indirizzo deve inviarlo? Deve protocollarlo?
b) Esempi di dati sensibili.
42. a) La Pubblica Amministrazione che deve inviare un documento ad un professionista iscritto all'albo professionale, a quale indirizzo deve inviarlo? Deve protocollarlo?
b) Definizione di corruzione.
43. a) Un documento informatico viene protocollato e spedito tramite PEC. Come devono essere trattate le ricevute di accettazione consegna secondo le indicazioni dell'AgID?
b) A chi compete la rappresentanza legale della AUSL?
44. a) Come è possibile firmare un documento informatico?
b) Da chi viene nominato il Direttore Generale di un'Azienda Ospedaliera Universitaria?
45. a) Il regolamento UE 679/2016 – GDPR, cosa tutela?
b) Chi coadiuva il Direttore Generale di un'Azienda Sanitaria?
46. a) Descrivere brevemente il regolamento UE 679/2016 – GDPR.
b) Cos'è il CUP (inteso come servizio di accesso alle prestazioni)?
47. a) Secondo il regolamento UE 679/2016 – GDPR, chi è il Titolare dei Dati?
b) Cosa è l'URP?
48. a) Secondo il regolamento UE 679/2016 – GDPR, chi è il Responsabile del Trattamento?
b) A cosa corrisponde il Ticket pagato dall'utente?
49. a) Secondo il regolamento UE 679/2016 – GDPR, chi è il DPO?
b) Quali sono le figure di vertice di un'Azienda Sanitaria?
50. a) Cosa si intende per diritto all'oblio secondo il regolamento UE 679/2016 – GDPR?
b) Chi è il rappresentante legale di un'Azienda Sanitaria?
51. a) Secondo quanto previsto dal regolamento UE 679/2016 – GDPR, cosa sono i dati personali?
b) Definizione di corruzione ed in particolare l'attività di prevenzione.
52. a) Il regolamento UE 679/2016 – GDPR, quali dati protegge?
b) Il dipendente pubblico può svolgere un'altra attività lavorativa?
53. a) Il regolamento UE 679/2016 – GDPR prevede il consenso dell'interessato. Di cosa si tratta e come deve essere attuato?
b) Cosa è l'URP?
54. a) Il regolamento UE 679/2016 – GDPR, quali funzioni prevede per il DPO (Data Protection Officer)?
b) Cosa si intende per "trasparenza amministrativa"?
55. a) Secondo il regolamento UE 679/2016 – GDPR, cosa si intende per Data Breach?
b) Cosa si intende per "lavoro agile"?
56. a) Il UE 679/2016 – GDPR prevede che l'interessato chieda la cancellazione dei dati personali. Cos'è e come funziona?
b) Quali funzioni svolge il Direttore Amministrativo di un'Azienda Sanitaria?
57. a) Cosa si intende per obbligo di trasparenza nella P.A. secondo il d.lgs. 33/2013?
b) Quali funzioni svolge il Direttore Sanitario di un'Azienda Sanitaria?

58. a) Cosa deve essere pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale di una PA?
b) Quali funzioni svolge il Direttore Generale di un'Azienda Sanitaria?
59. a) Cosa si intende per Trasparenza online della pubblica amministrazione?
b) Cosa si intende per Presidio Ospedaliero e che funzioni ha?
60. a) Cosa si deve pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente secondo il d.lgs. 33/2013?
b) Il ruolo delle Regioni in Sanità.
61. a) Dove deve essere pubblicata la Trasparenza online della Pubblica Amministrazione e cosa deve contenere?
b) Direzione Strategica di un'Azienda Sanitaria.
62. a) Come vengono organizzati i dati pubblicati nel portale Amministrazione Trasparente?
b) Cosa si intende per "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà"?
63. a) Come deve essere trasmesso da una Pubblica Amministrazione un documento informatico indirizzato ad una Azienda privata?
b) Un dipendente del S.S.N può accettare un dono da parte di un fornitore?
64. a) Quando deve essere utilizzata la Pec per trasmettere documenti informatici e quali caratteristiche garantisce?
b) Principi del S.S.N.
65. a) Quali sono gli elementi di una Pec e come devono essere gestiti da una Pubblica Amministrazione il messaggio e le ricevute?
b) Cosa si intende per "lavoro agile"?
66. a) Una mail inviata da un server PEC cosa garantisce al mittente?
b) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
67. a) Quali sono le principali differenze tra una email tradizionale e una Pec?
b) Cosa si intende per danno erariale?
68. a) La Pec, rispetto ad una tradizionale email cosa garantisce?
b) Cos'è l'Atto Aziendale di un'Azienda Sanitaria?
69. a) Perché un messaggio PEC garantisce l'autenticità e l'integrità del messaggio inviato?
b) Che natura giuridica ha un'Azienda Sanitaria?
70. a) A cosa serve una CNS, Carta Nazionale dei Servizi? Di cosa si tratta?
b) Cosa è l'URP?
71. a) Cosa mi permette di fare il possesso di una CNS, Carta Nazionale dei Servizi? Di cosa si tratta?
b) Cos'è il CUP (inteso come servizio di accesso alle prestazioni)?
72. a) La CNS, Carta Nazionale dei Servizi permette di effettuare almeno 2 attività fondamentali. Quali?
b) A cosa corrisponde il Ticket pagato dall'utente?
73. a) Quali sono gli elementi di una email e a cosa servono?
b) Contenuti dell'Atto Aziendale e sua definizione.
74. a) Quali sono gli elementi di una Pec e a cosa servono?
b) La carta dei Servizi dell'Azienda USL
75. a) Un documento firmato elettronicamente cosa garantisce?
b) Direzione Strategica di un'Azienda Sanitaria.
76. a) Cosa si intende per firma digitale?
b) Sistema di valutazione del personale delle Aziende Sanitarie.
77. a) Cosa si intende per firma elettronica di un documento?
b) Cosa si intende per LEA (Livelli Essenziali di Assistenza)?
78. a) Come si firma elettronicamente un documento informatico?
b) L'Atto Aziendale di un'Azienda Ospedaliera Universitaria.

79. a) Cosa garantisce la firma digitale di un documento?
b) Sistema di valutazione del personale delle Aziende Sanitarie.
80. a) Come si appone la firma digitale di un documento?
b) Cos'è e quali funzioni ha l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)?
81. a) Come funziona la firma elettronica di un documento e cosa garantisce?
b) Definizione di corruzione.
82. a) Un dirigente della PA deve firmare un documento. Cosa deve fare?
b) Cos'è il Bilancio consuntivo e cosa contiene?
83. a) Un documento della PA deve essere firmato dal Dirigente responsabile del servizio. Come funziona la firma?
b) Cos'è il bilancio di previsione in un Azienda Sanitaria?
84. a) Come funziona la firma elettronica di un documento e cosa garantisce?
b) Cos'è il Ticket sanitario?
85. a) La firma elettronica di un documento garantisce la non modificabilità del documento? Perché?
b) Il dipendente pubblico può svolgere un'altra attività lavorativa?
86. a) È possibile apporre una firma elettronica ad un documento che già è stato firmato digitalmente? Motivare brevemente la risposta.
b) Sistema di valutazione del personale delle Aziende Sanitarie.
87. a) In un documento informatico è possibile apporre più di una firma digitale? Motivare brevemente la risposta.
b) Cosa è l'URP?
88. a) Un documento informatico deve essere firmato digitalmente da più di un responsabile. È possibile che il file firmato dall'ultimo soggetto sia stato modificato e sia quindi diverso da quello firmato dal primo responsabile? Perché?
b) Cosa si intende per "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà"?
89. a) La firma digitale di un documento garantisce il non ripudio del documento?
b) Cosa si intende per "dato sensibile"?
90. a) La posta elettronica PEC garantisce che il messaggio di posta non sia stato modificato dopo l'invio?
b) Le prestazioni garantite dal SSN.
91. a) Cosa sono le ricevute di accettazione di consegna di una PEC?
b) Qual è l'innovazione più importante della Legge 241/1990 (Procedimento amministrativo e diritto di accesso)?
92. a) Che differenza c'è tra la ricevuta di consegna di una PEC e la conferma di lettura impostata su una mail tradizionale?
b) Cosa si intende per "autocertificazione"?
93. a) Se si invia una PEC ad un indirizzo di posta elettronica normale viene generata la ricevuta di accettazione? E quella di consegna? Perché?
b) Definizione di corruzione
94. a) Quando viene generata la ricevuta di consegna di una PEC?
b) Chi è legittimato all'accesso ai documenti amministrativi prodotti da una P.A.?
95. a) Descrivere l'analogia tra la ricevuta di consegna di una PEC e la ricevuta di ritorno di una raccomandata. E se la PEC non viene letta?
b) Sistema di valutazione del personale delle Aziende Sanitarie.
96. a) Una comunicazione importante viene spedita tramite PEC. Cosa succede se il destinatario non legge la mail?
b) Cos'è il CUP (inteso come servizio di accesso alle prestazioni)?

97. a) Descrivere le analogie tra la PEC e la raccomandata con ricevuta di ritorno.
b) Cosa si intende per revoca di un provvedimento amministrativo?
98. a) Descrivere cosa garantisce nella PEC l'invio e la ricezione del messaggio.
b) Mi parli del Collegio Sindacale.
99. a) Perché la posta elettronica PEC garantisce l'autenticità del messaggio?
b) Cosa si intende per lavoro agile?
100. a) Perché la posta elettronica PEC garantisce l'integrità del messaggio?
b) Sistema di valutazione del personale delle Aziende Sanitarie.
101. a) Spiegare brevemente le caratteristiche della posta elettronica PEC?
b) Cos'è il bilancio di previsione in un'Azienda Sanitaria?
102. a) Perché una PEC è opponibile a terzi? Descrivere brevemente la posta elettronica certificata.
b) Cosa si intende per discrezionalità amministrativa?
103. a) Qual è il valore legale di una PEC? Descrivere brevemente la posta elettronica certificata.
b) Mi parli del Direttore Generale
104. a) È possibile modificare un documento con firma digitale senza invalidare la firma?
b) Quali sono gli Organi di una Azienda Sanitaria nella Regione Emilia Romagna?
105. a) I documenti con firma elettronica cosa sono?
b) A chi compete la rappresentanza legale della AUSL?
106. a) Cosa significa firmare elettronicamente?
b) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
107. a) Perché la firma digitale equivale alla firma autografa e rende il documento non ripudiabile?
b) Definizione di corruzione.
108. a) Un documento con firma digitale è ripudiabile dal firmatario?
b) Quali funzioni svolge il Direttore Sanitario?
109. a) Una firma digitale in un documento informatico, cosa garantisce a chi legge il documento?
b) Cosa si intende per Presidio Ospedaliero e che funzioni ha?
110. a) Una Pubblica amministrazione deve spedire un documento. Cosa deve fare?
b) Il ruolo delle Regioni in Sanità.
111. a) Tramite quali mezzi una pubblica amministrazione può spedire un documento?
b) Sistema di valutazione del personale delle Aziende Sanitarie.
112. a) Una pubblica amministrazione è obbligata ad inviare i documenti informatici tramite PEC?
b) Il candidato illustri i principi di efficienza, efficacia ed economicità cui deve ispirarsi l'azione dell'Azienda Sanitaria.
113. a) Una pubblica amministrazione invia una comunicazione tramite pec. Che valore ha?
b) Come si verifica una situazione di c.d. "conflitto di interessi"?
114. a) Quali sono le differenze tra l'invio di una email tradizionale e una pec?
b) Il bilancio di un'Azienda Sanitaria.
115. a) Cos'è il Cloud Aziendale (cloud storage)?
b) Il Diritto di sciopero è sempre esercitabile in una azienda sanitaria?
116. a) Quali attività possono essere effettuate sul Cloud Aziendale (cloud storage)?
b) Aziende Sanitarie del S.S.N.: tipologie.

117. a) Come è possibile sfruttare il Cloud Aziendale (cloud storage) per trasmettere file di grandi dimensioni tramite la posta elettronica?
b) La carta dei Servizi dell'Azienda USL
118. a) Il Cloud Aziendale è particolarmente utile per condividere documenti informatici di grandi dimensioni. Si illustrino i passaggi per condividere un file.
b) Quali sono le figure che compongono la Direzione Strategica Aziendale?
119. a) Cos'è un software gestionale di contabilità?
b) Quale è lo scopo principale della c.d. "amministrazione trasparente"?
120. a) Quali sono le funzioni principali di un software gestionale di contabilità?
b) Un dipendente del S.S.N può accettare un dono da parte di un fornitore?
121. a) Cos'è un software gestionale per la gestione del Protocollo Informatico?
b) Ai sensi della L.241/90 (Procedimento amministrativo e diritto di accesso), cosa è il diritto di accesso? Chi sono gli interessati e i controinteressati?
122. a) La posta elettronica può condividere file di grandi dimensioni? Illustrare brevemente come è possibile scambiare un file di grandi dimensioni.
b) Cosa si intende per "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà"?
123. a) Come è possibile scambiare documenti in formato elettronico?
b) Il significato di "Data breach" in materia di gestione dei dati nel campo della privacy.
124. a) Come è possibile inviare un documento informatico?
b) Codice di comportamento in un'azienda sanitaria.
125. a) Secondo le indicazioni di AgID, quali elementi ha il protocollo di un documento informatico?
b) Cosa si intende per "lavoro agile"?
126. a) Secondo le indicazioni di AgID, quali sono i documenti che devono essere protocollati?
b) Il ruolo delle Regioni in Sanità.
127. a) Il protocollo, secondo le indicazioni di AgID, quali elementi deve necessariamente contenere?
b) A cosa corrisponde il ticket pagato dall'utente?
128. a) Il protocollo, secondo le indicazioni di AgID, come identifica i documenti?
b) "Danno erariale": definizione
129. a) Il protocollo, secondo le indicazioni di AgID, come gestisce la numerazione dei documenti?
b) Quali funzioni svolge il Direttore Amministrativo di un'Azienda Sanitaria?
130. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per CNS Carta Nazionale dei Servizi?
b) Il ruolo delle Regioni in Sanità.
131. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per Domicilio Digitale?
b) Il ruolo dello Stato in Sanità.
132. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per documento informatico?
b) Quale è lo scopo principale della c.d. "amministrazione trasparente"?
133. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per firma digitale?
b) Sistema di valutazione del personale delle Aziende Sanitarie.

134. a) Ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), cosa si intende per identità digitale?
b) Il dipendente pubblico può svolgere un'altra attività lavorativa?
135. a) Il regolamento UE 679/2016 – GDPR, cosa tutela?
b) A chi compete la rappresentanza legale della AUSL?
136. a) Descrivere brevemente il regolamento UE 679/2016 – GDPR.
b) Cos'è l'Atto Aziendale di un'Azienda Sanitaria?
137. a) Cosa si intende per diritto all'oblio secondo il regolamento UE 679/2016 – GDPR?
b) Le prestazioni garantite dal SSN.
138. a) Secondo quanto previsto dal regolamento UE 679/2016 – GDPR, cosa sono i dati personali?
b) Chi è legittimato all'accesso ai documenti amministrativi prodotti da una P.A.?
139. a) Il regolamento UE 679/2016 – GDPR, quali dati protegge?
b) Quale grande innovazione introduce il d.p.r. 445/2000 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa)?
140. a) Il regolamento UE 679/2016 – GDPR prevede il consenso dell'interessato. Di cosa si tratta e come deve essere attuato?
b) Cosa si intende per "trasparenza amministrativa"?
141. a) Il regolamento UE 679/2016 – GDPR, quali funzioni prevede per il DPO (Data Protection Officer)?
b) Modalità ordinarie di reclutamento del personale di un'azienda sanitaria.
142. a) Secondo il regolamento UE 679/2016 – GDPR, cosa si intende per Data Breach?
b) Codice di comportamento del dipendente pubblico: procedura da seguire in caso di conflitto di interessi.
143. a) Il UE 679/2016 – GDPR prevede che l'interessato chieda la cancellazione dei dati personali. Cos'è e come funziona?
b) Definizione di corruzione ed in particolare l'attività di prevenzione.
144. a) Quando deve essere utilizzata la Pec per trasmettere documenti informatici e quali caratteristiche garantisce?
b) A cosa corrisponde il Ticket pagato dall'utente?
145. a) Quali sono gli elementi di una Pec e come devono essere gestiti da una Pubblica Amministrazione il messaggio e le ricevute?
b) Cosa si intende per "consenso informato"?
146. a) Una mail inviata da un server PEC cosa garantisce al mittente?
b) Modalità ordinaria di reclutamento del personale di un'azienda sanitaria.
147. a) Quali sono le principali differenze tra una email tradizionale e una Pec?
b) Diritti e doveri dei dipendenti del SSN e in particolare il diritto alla conservazione del posto di lavoro.
148. a) La Pec, rispetto ad una tradizionale email cosa garantisce?
b) Cosa si intende per Presidio Ospedaliero e che funzioni ha?
149. a) Perché un messaggio PEC garantisce l'autenticità e l'integrità del messaggio inviato?
b) Chi coadiuva il Direttore Generale di un'Azienda Sanitaria?
150. a) A cosa serve una CNS, Carta Nazionale dei Servizi? Di cosa si tratta?
b) Sistema di valutazione del personale delle Aziende Sanitarie.
151. a) La posta elettronica PEC garantisce che il messaggio di posta non sia stato modificato dopo l'invio?
b) Che cos'è il Piano Sanitario Nazionale e chi lo approva?

152. a) Cosa sono le ricevute di accettazione di consegna di una PEC?
b) Il dipendente pubblico può svolgere un'altra attività lavorativa?
153. a) Che differenza c'è tra la ricevuta di consegna di una PEC e la conferma di lettura impostata su una mail tradizionale?
b) Cosa si intende per Presidio Ospedaliero e che funzioni ha?
154. a) Se si invia una PEC ad un indirizzo di posta elettronica normale viene generata la ricevuta di accettazione? E quella di consegna? Perché?
b) Il Diritto di sciopero è sempre esercitabile in una azienda sanitaria?
155. a) Quando viene generata la ricevuta di consegna di una PEC?
b) Definizione di corruzione
156. a) Descrivere l'analogia tra la ricevuta di consegna di una PEC e la ricevuta di ritorno di una raccomandata. E se la PEC non viene letta?
b) Cos'è il CUP (inteso come servizio di accesso alle prestazioni)?
157. a) Una comunicazione importante viene spedita tramite PEC. Cosa succede se il destinatario non legge la mail?
b) Cosa si intende per "lavoro agile"?
158. a) Descrivere l'analogia tra la PEC e la raccomandata con ricevuta di ritorno.
b) Cosa si intende per "Livelli Essenziali di Assistenza"?
159. a) Cos'è il Cloud Aziendale (cloud storage)?
b) Cosa si intende per "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà"?
160. a) Quali attività possono essere effettuate sul Cloud Aziendale (cloud storage)?
b) Cosa si intende per "partecipazione alla spesa sanitaria"?
161. a) Come è possibile sfruttare il Cloud Aziendale (cloud storage) per trasmettere file di grandi dimensioni tramite la posta elettronica?
b) E' possibile per un dipendente pubblico effettuare attività esterne?
162. a) Il Cloud Aziendale è particolarmente utile per condividere documenti informatici di grandi dimensioni. Si illustrino i passaggi per condividere un file.
b) Gli strumenti di prevenzione della corruzione.
163. a) Cos'è un software gestionale di contabilità?
b) Mi parli del Direttore Generale
164. a) Quali sono le funzioni principali di un software gestionale di contabilità?
b) Cos'è l'Atto Aziendale di un'Azienda Sanitaria?
165. a) Cos'è un software gestionale per la gestione del Protocollo Informatico?
b) Mi parli del Direttore Sanitario di un'Azienda Sanitaria.