



Frascati, 16 dicembre 2019

LNF/C7/21310
Concorso per un posto con il profilo di Collaboratore di Amministrazione
di VII livello professionale

I PROVA SCRITTA
Testo n. 2

1. Che cosa è un Power Point?
2. Cosa è il Microclima nei luoghi di lavoro?
3. Cosa si intende per rischio da interferenza?
4. Quale è il rischio sulla salute a causa dell'esposizione da Rumore?
5. Cosa sono i DPI?
6. Quali sono gli obblighi connessi ai contratti d'appalto o di opera di somministrazione ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81/08?
7. Si parli della Formazione e Informazione dei lavoratori ai sensi del 37 e 36 del D.lgs 81/08?
8. Si traduca il testo seguente proveniente dalla Direttiva EN 391/89:

The employer shall ensure that each worker receives adequate safety and health training, in particular in the form of information and instructions specific to his workstation or job:

- on recruitment,
- in the event of a transfer or a change of job,
- in the event of the introduction of new work equipment or a change in equipment,
- in the event of the introduction of any new technology.

The training shall be:

- adapted to take account of new or changed risks, and
- repeated periodically if necessary.





Frascati, 16 dicembre 2019

LNF/C7/21310
Concorso per un posto con il profilo di Collaboratore di Amministrazione
di VII livello professionale

II PROVA SCRITTA
Testo n. 1

1. Qual è la risposta corretta alla seguente domanda: "Where are your parents from?":

- a) It's from my mother
- b) They're both from Puglia
- c) We came from Rome

2. What time ____ it open?

- a) do
- b) does
- c) are

3. Lunch is at ____

- a) midday
- b) midnight
- c) ten past eleven

4. Qual è la risposta corretta alla seguente domanda: "Why did you go to London?":

- a) I went there for a job interview
- b) I have dinner every evening
- c) The train leaves at 6 a.m.

5. Are you angry ____ us?

- a) which
- b) whom
- c) with

6. Go / ____ / gone

- a) went
- b) was
- c) when





7. Qual è la risposta corretta alla seguente domanda: "What do you do"?
- a) I'm a secretary
 - b) I'm working
 - c) I eat lunch
8. In quale dei seguenti formati può essere salvato un file Word?
- a) pps o ppt
 - b) xls o txt
 - c) txt o rif o html
9. In Word l'interruzione di pagina permette di:
- a) Decidere dove far iniziare una nuova pagina
 - b) Interrompere a piacere la stesura di un documento
 - c) Decidere fino a che punto verrà stampato il documento
10. In Word qual è il risultato del processo "stampa unione"?
- a) Stampa del testo unito a un'immagine
 - b) Stampa di una sequenza di documenti, uno dopo l'altro senza interruzione
 - c) Stampa più volte lo stesso documento, personalizzato con i dati del destinatario
11. Il firewall è:
- a) Un apparato di rete hardware o software che filtra tutti i pacchetti entranti ed uscenti da una rete
 - b) Un apparato di rete hardware o software che rileva accessi alla rete non autorizzati
 - c) Un apparato di rete hardware o software che filtra solo in pacchetti entranti in una rete
12. Se desideri un elenco con le seguenti categorie (colonne) Nominativo, Data di nascita, Punteggio, Comune, Regione, Sesso, e avendo la necessità di ordinarlo in base a 4 categorie indicare quale dei seguenti software risulterebbe idoneo per tale ordinamento?
- a) Blocco note
 - b) Qualsiasi versione di Word
 - c) Qualsiasi versione di Access
13. Cosa è Google Chrome?:
- a) Un browser per la navigazione in internet
 - b) Un linguaggio utilizzato per produrre pagine grafiche
 - c) Una periferica
14. Che cosa è il "touch screen"?
- a) Un'applicazione grafica
 - b) Un particolare tipo di monitor
 - c) Un particolare tipo di mouse





15. Quale validità hanno di norma i certificati aventi ad oggetto stati, qualità personali e fatti soggetti a modificazione del tempo?

- a) Sei mesi dalla data di rilascio
- b) Tre mesi dalla data di rilascio
- c) Un anno dalla data di rilascio

16. Gli organi di amministrazione attiva sono quelli che formano e manifestano all'esterno la volontà dell'ente. Tipico organo dell'amministrazione attiva è:

- a) Il Ministro
- b) La Corte dei Conti
- c) Il Consiglio di Stato

17. Gli organi costituzionali sono quelli necessari per la stessa esistenza dell'ordinamento costituzionale. Quale tra essi è un organo Costituzionale?

- a) Corte dei Conti
- b) Consiglio dei Ministri
- c) Prefetto

18. La pubblica amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi?

- a) Sì, nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge n. 241/1990
- b) Sì. L'amministrazione decide a suo insindacabile giudizio se e quali documenti possono essere sottratti all'accesso
- c) No. in nessun caso l'amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi

19. Gli organi monocratici o individuali della P.A. sono quelli composti da una sola persona fisica, come ad esempio:

- a) Il Consiglio dei Ministri
- b) Il Dirigente
- c) La Camera dei Deputati

20. Indicare quale tra le seguenti è una fonte di rango costituzionale:

- a) Decreti legislativi
- b) Costituzione e convenzioni costituzionali
- c) Ordinanze

21. Una organizzazione è un sistema formato da:

- a) Cultura, struttura fisica, struttura sociale, struttura tecnologica
- b) Funzioni amministrative proprie definite in un organigramma che definisce le responsabilità, le linee di autorità e le interrelazioni
- c) Gerarchia, regolamenti, comunicazioni, sedi



Handwritten signatures and initials:
MP
OS
HE

22. Il processo è:

- a) Un flusso di attività caratterizzate da rapporto di interdipendenza effettuato in modo organizzato che mirano a raggiungere uno specifico risultato per il cliente del processo
- b) Un provvedimento in cui si incorre per non aver rispettato la legge
- c) La descrizione delle attività redditizie di una azienda

23. La politica del SGSL dovrebbe:

- a) Dare la visione dei valori dell'azienda in materia di SGSL, Individuare i risultati cui tendere, definire gli impegni ad operare dell'organizzazione
- b) Esprimere le convinzioni dell'azienda, Definire i principi di azioni
- c) Individuare ed indicare tutti i requisiti normativi essenziali da rispettare

24. Normalmente una malattia professionale:

- a) Non comporta mai gravi menomazioni
- b) Si può manifestare a seguito di una causa di danno che agisce rapidamente nel tempo
- c) Si può manifestare a seguito di una causa di danno che agisce lentamente nel tempo

25. Ai sensi delle norme cogenti e tecniche quali delle seguenti definizioni risulta più rispondente alla applicazione dei principi di ergonomia?

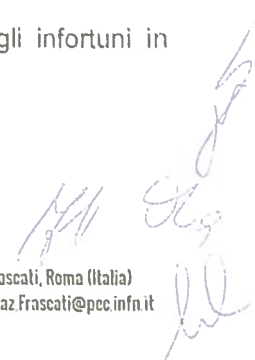
- a) L'ergonomia è la disciplina che studia il benessere ed il confort del lavoratore
- b) L'ergonomia è la disciplina che correla il rischio biomeccanico all'individuo
- c) L'ergonomia è la scienza che interviene per riprogettare il posto e l'ambiente di lavoro, quando si è in presenza di incongruenze progettuali per acclarata incompatibilità tra le caratteristiche delle mansioni da svolgere e le caratteristiche fisiche e psicofisiche del lavoratore

26. Il MAPO è:

- a) Una tecnica di analisi e valutazione del rischio da sovraccarico biomeccanico del rachide utilizzato in ambito sanitario
- b) Una tecnica di analisi e valutazione del rischio da movimenti ripetuti
- c) Una tecnica di analisi del rischio infortunistico utilizzata negli ospedali

27. La conoscenza dell'andamento infortunistico e tecno-patico è funzionale alla applicazione dei principi ergonomici, perché:

- a) Si hanno a disposizione il numero degli infortuni e delle malattie professionali del comparto in esame
- b) Si dispone delle tipologie di malattie professionali e della dinamica degli infortuni in termini di cause e circostanze tali da poter riprogettare le postazioni di lavoro
- c) Si dispone degli errori e degli incidenti che hanno determinato gli infortuni





28. La formazione e l'informazione sulla salute e sicurezza sono:
- a) Strumenti facoltativi previsti dal D.Lgs 626/94
 - b) Una delle principali misure generali di tutela previste dall'art.3 del D.Lgs 626/94
 - c) Delle possibilità finalizzate al buon andamento dell'organizzazione previste dal D.Lgs 81/08
29. La formazione dei lavoratori deve avvenire in occasione:
- a) Dell'assunzione; del trasferimento o cambiamento di mansioni; dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi
 - b) Ogni volta che si rilevi un bisogno formativo
 - c) A discrezione del datore di lavoro
30. Ciascun lavoratore ha il diritto di ricevere un'adeguata informazione su:
- a) Le attività aziendali
 - b) I nominativi dei lavoratori affetti da patologie contagiose
 - c) I rischi per la sicurezza e la salute connessi al proprio posto di lavoro
31. Che cosa intendiamo per bisogno formativo?
- a) Mancanza di competenze
 - b) Lo scarto tra le competenze osservate e le competenze attese per svolgere il loro ruolo
 - c) Una richiesta di formazione che deve essere soddisfatta
32. Quali sono i criteri di Qualità di un obiettivo specifico di apprendimento:
- a) Pertinenza precisione, completezza valutabilità, chiarezza, realizzabilità
 - b) Fattibilità economicità, efficacia
 - c) Efficienza appropriatezza, completezza appartenenza
33. La comunicazione è:
- a) Il passaggio di informazioni da un emittente a un ricevente
 - b) Comprendere le ragioni dell'altro
 - c) La principale attività umana
34. Una comunicazione efficace non può prescindere da:
- a) Buone capacità di eloquio
 - b) Buone capacità di ascolto
 - c) Detenere un ruolo di potere
35. La formazione agisce su:
- a) Conoscenze, capacità, atteggiamenti
 - b) Conoscenze
 - c) Conoscenze e capacità





36. La consultazione del RLS deve avvenire in occasione di:

- a) Valutazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione, nomina degli addetti ai servizi di emergenza, nomina del RSPP
- b) Valutazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione, nomina del RSPP, nomina degli addetti al servizio di prevenzione aziendale, nomina degli addetti ai servizi di emergenza
- c) Modem

37. I fattori psico-sociali sono:

- a) La prima causa di infortunio sul lavoro
- b) La seconda causa di infortunio sul lavoro
- c) La quarta causa di infortunio sul lavoro

38. Quale di queste affermazioni è vera?

- a) Lo Stress è una risposta di adattamento dell'organismo sempre positiva
- b) Lo Stress è una risposta dell'organismo sempre negativa
- c) Lo Stress è una risposta adattiva che diventa patogena se l'esposizione allo stress si protrae nel tempo

39. La fase di progettazione di un programma formativo dovrebbe concludersi:

- a) Informando il Committente su quanto progettato
- b) Con un documento, il Piano della Formazione
- c) Con un accorto comune espresso a voce

40. La Valutazione di un progetto formativo serve principalmente:

- a) A vedere se tutti si sono trovati bene
- b) A restituire segnali di correzione sulle fasi precedenti
- c) A identificare i migliori

