

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ESAMI E TITOLI PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (PIENO E P.T.) DI ADDETTI AI SERVIZI AUSILIARI PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VALLARSA CAT. A LIV. UNICO**

1	<i>Chi può accedere all'interno della Scuola dell'Infanzia?</i>	
	A	Chiunque
	B	I fornitori, i dipendenti comunali (segretario comunale, operai) ed in generale le persone debitamente autorizzate
	C	I famigliari dei bambini per la consegna o ritiro dei bambini senza necessità di autorizzazione
2	<i>In una operazione di pulizia a fondo di un'aula didattica, da dove cominci?</i>	
	A	Dall'alto verso il basso
	B	Dal pavimento
	C	Dalle finestre
3	<i>Nel caso in cui l'insergente stia aiutando in cucina la cuoca e venga chiamata dall'insegnante per la pulizia intima del bambino, qual è il comportamento da tenere?</i>	
	A	Interrompo immediatamente ed eseguo quanto richiestomi dall'insegnante
	B	Si mette subito un paio di guanti ed esegue la pulizia del bambino.
	C	Si cambia il vestiario indossato togliendo i guanti. terminate le operazioni di pulizia si re-indossa il vestiario e guanti da cucina.
4	<i>L'insergente può comunicare ai genitori note sul comportamento dei bambini?</i>	
	A	Si
	B	Solo se prima si è consultato con la coordinatrice pedagogica
	C	No
5	<i>A chi spetta il riordino e il ripristino degli ambienti utilizzati dai bambini</i>	
	A	All'insergente
	B	Alle maestre che hanno utilizzato giochi e organizzato attività con i bambini loro affidati
	C	Alla cuoca qualora abbia preparato i pasti consumati dai bambini negli ambienti specifici
6	<i>Quale comportamento deve essere tenuto con il bambino al momento del cambio?</i>	
	A	Il bambino deve essere cambiato nel più breve tempo possibile per permettergli di ritornare nel gruppo insieme agli altri
	B	Deve essere chiesto aiuto alle maestre per velocizzare l'operazione del cambio
	C	Il bambino deve essere preso e portato in ambiente consono, rassicurato e confortato amorevolmente, cambiato e riportato alla propria attività
7	<i>In quale modo devono essere utilizzati i detersivi?</i>	
	A	Nella misura ritenuta congrua per effettuare le pulizie dei locali ed usando i guanti
	B	Nella misura indicata sull'etichetta, anche mescolando i detersivi ed usando i guanti
	C	Nella misura indicata sull'etichetta, evitando di mescolare i detersivi ed usando i guanti
8	<i>In caso di pavimento bagnato, quale comportamento si deve tenere?</i>	
	A	Si deve esporre l'indicazione di pavimento bagnato
	B	Si deve avvertire a voce di non passare essendoci pericolo
	C	Non c'è alcun tipo specifico di comportamento da tenere
9	<i>Dove vanno custoditi i detersivi?</i>	
	A	Sull'apposito carrello delle pulizie per essere pronti all'impiego
	B	Nel locale più agevole all'accesso per essere pronti all'impiego
	C	In appositi spazi riservati e non accessibili
10	<i>Lo stesso straccio utilizzato per la pulizia del bagno può essere impiegato per la pulizia della mensa?</i>	
	A	Si, ma occorre prima risciacquare lo straccio
	B	No per questioni di igiene generale
	C	Si, ma solo se ho a disposizione un solo straccio
11	<i>Cos'è l'HACCP?</i>	
	A	E' un sistema di autocontrollo per garantire un determinato livello di sicurezza ed igiene all'interno del luogo di lavoro
	B	E' un documento che indica gli ingredienti da utilizzare nella preparazione dei pasti
	C	E' un documento che indica i detersivi da utilizzare nelle operazioni di pulizia

*[Handwritten signatures and initials]*



**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ESAMI E TITOLI PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (PIENO E P.T.) DI ADDETTI AI SERVIZI AUSILIARI PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VALLARSA CAT. A LIV. UNICO**

12	<i>A cosa serve la leva lunga posizionata sul rubinetto del lavandino?</i>	
	A	Serve al fine di chiudere l'acqua più comodamente e velocemente
	B	Serve al fine di chiudere l'acqua evitando il contatto con le mani appena pulite
	C	Serve al fine di chiudere l'acqua velocemente evitando il contatto con le mani pulite
13	<i>Quale comportamento si deve tenere nel caso in cui si verifichi un infortunio ad un bambino (esempio: caduta)</i>	
	A	Si chiama immediatamente la coordinatrice pedagogica che poi contatta i genitori del bambino
	B	Si chiama immediatamente la maestra che poi contatta i genitori del bambino
	C	Si verificano le condizioni di salute del bambino cercando di rassicurararlo, si effettua il primo intervento di soccorso portando le prime cure e a seconda della gravità si contattano i mezzi di soccorso contattando anche i genitori
14	<i>Quale comportamento deve tenere l'insergente in caso di infortunio sul lavoro?</i>	
	A	Si reca al primo posto di pronto soccorso e provvede a comunicare tempestivamente o appena possibile l'accaduto al Segretario Comunale quale datore di lavoro
	B	Abbandona il posto di lavoro e, dopo aver valutato come sta, decide o meno di recarsi al pronto soccorso
	C	Si reca al primo posto di pronto soccorso e provvede a comunicare tempestivamente o appena possibile l'accaduto alla Coordinatrice Pedagogica quale datore di lavoro
15	<i>Al termine dell'attività didattica, a chi vanno riconsegnati i bambini?</i>	
	A	Solo ai genitori ed ai fratelli o sorelle anche se minori
	B	Ai genitori oppure a persone delegate con delega scritta consegnata alla scuola
	C	Alla persona che è stata mandata dai genitori purché sia conosciuta personalmente
16	<i>Cosa sono i DPI?</i>	
	A	Si tratta di dispositivi individuali, consegnati dal datore di lavoro e consistenti in attrezzature che il lavoratore deve indossare perché diretti a proteggerlo contro i rischi di diverso tipo
	B	Si tratta di dispositivi di protezione collettivi, consegnati dal datore di lavoro e consistenti in attrezzature che il lavoratore deve indossare perché diretti a proteggerlo contro i rischi di diverso tipo
	C	Si tratta di documenti per la protezione dei lavoratori contro gli infortuni
17	<i>In caso di assenza per malattia o per cause imprevedibili, chi devo avvisare e come?</i>	
	A	Il Sindaco in via telefonica
	B	La coordinatrice pedagogica, il Comune, e la scuola anche in via telefonica
	C	Solo il Segretario Comunale quale datore di lavoro in qualsiasi modo: telefono, e-mail, whatsapp
18	<i>Il lavoratore è obbligato ad indossare i DPI?</i>	
	A	No, si indossano solo se richiesto
	B	Sì
	C	Sì ma solo se ritenuto opportuno in relazione al lavoro da svolgere
19	<i>Gli indumenti di lavoro possono essere considerati DPI?</i>	
	A	No, in quanto non sono realizzati con materiali idonei a preservare dagli infortuni
	B	Sì, perché coprono le parti del corpo che uso per lavorare
	C	Sì, ma solo in alcuni specifici casi previsti dalla normativa
20	<i>Che funzioni svolge la coordinatrice pedagogica?</i>	
	A	Svolge la funzione di datore di lavoro del personale che opera presso la scuola dell'infanzia
	B	Svolge anche la funzione di sostituire temporaneamente le maestre se assenti
	C	Svolge la funzione di coordinamento di tutte le fasi pedagogiche, logistiche funzionali alla scuola
21	<i>Cos'è il collegio del personale?</i>	
	A	E' un organo dove partecipa tutto il personale della scuola docente e non docente
	B	E' un organo dove partecipano solo le insegnanti e la coordinatrice pedagogica
	C	E' un organo dove partecipano solo le insegnanti e, se richiesto, il Segretario Comunale

*[Handwritten signatures and initials]*



**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ESAMI E TITOLI PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (PIENO E P.T.) DI ADDETTI AI SERVIZI AUSILIARI PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VALLARSA CAT. A LIV. UNICO**

22	<i>A cosa servono le etichette presenti sui prodotti?</i>	
	A	Servono per identificare esclusivamente i prodotti e le loro caratteristiche
	B	Servono per determinare l'utilizzo dei prodotti, modalità e il grado di pericolosità
	C	Servono per classificare solo la pericolosità dei prodotti
23	<i>Che cosa sono le schede di sicurezza?</i>	
	A	Sono schede che informano il lavoratore sulle corrette modalità di utilizzo, conservazione e rischi di sostanze pericolose di un prodotto
	B	Sono schede che identificano l'uso di un prodotto
	C	Sono schede volte a garantire la sicurezza dei lavoratori
24	<i>E' possibile mescolare detersivi di vario tipo?</i>	
	A	Si
	B	No
	C	Si, ma solo in caso di pulizie a fondo
25	<i>In quale modo viene gestito lo smaltimento dei rifiuti?</i>	
	A	Dividendoli tra rifiuti organici e non organici
	B	Riponendoli anche cumulativamente negli appositi cassonetti
	C	Differenziandoli in maniera specifica secondo la classificazione
26	<i>Chi riveste la figura di datore di lavoro del personale ausiliario della scuola dell'infanzia comunale?</i>	
	A	La Coordinatrice Pedagogica
	B	Il Sindaco
	C	Il Segretario Comunale
27	<i>Quale di questi non è un organo del Comune?</i>	
	A	Il Sindaco
	B	La coordinatrice pedagogica
	C	Il Consiglio Comunale
28	<i>Il diritto alle ferie può essere goduto</i>	
	A	Si, anche se altri colleghi sono assenti per malattia
	B	Si, ma può essere negato se ci sono altri colleghi assenti per malattia e non altrimenti sostituibili
	C	Si, ma solo se si sono maturati giorni sufficienti
29	<i>Quali tra questi non è un dovere del dipendente pubblico?</i>	
	A	Osservare l'orario di lavoro
	B	Indossare i DPI
	C	Consumare la pausa pranzo con i colleghi
30	<i>Il dipendente pubblico è soggetto al periodo di prova?</i>	
	A	Si sempre
	B	Si, ma solo se a tempo indeterminato
	C	No se è assunto a tempo determinato
31	<i>Se sulle mani è presente una ferita</i>	
	A	Continuo a lavorare normalmente
	B	Lascio scoperta la ferita perché si cicatrizzi più velocemente
	C	Proteggero adeguatamente la ferita ad esempio con un paio di guanti monouso
32	<i>L'ausiliario che viene chiamato ad aiutare in cucina deve lavarsi e disinfettare le mani</i>	
	A	Solo all'uscita dalla toelette
	B	Solo quando sono sporche
	C	Prima di iniziare l'aiuto, dopo ogni assenza dal lavoro, all'uscita dalla toelette e alla fine del turno
33	<i>Un corretto sistema di sanificazione si articola in:</i>	
	A	Detersione e disinfezione
	B	Rimozione dello sporco e risciacquo
	C	Detersione e risciacquo

*[Handwritten signatures and initials]*

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ESAMI E TITOLI PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (PIENO E P.T.) DI ADDETTI AI SERVIZI AUSILIARI PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VALLARSA CAT. A LIV. UNICO

34	<i>In caso di scarico intasato è preferibile usare</i>	
	A	Sgorgatori chimici come la soda caustica e di prodotti commerciali che la contengono
	B	Impiegare un mezzo meccanico tipo succhiello o spirale metallica
	C	Entrambi i sistemi A e B
35	<i>Il mio collega mi chiede di timbrare il suo cartellino perché in lieve ritardo. Come mi comporto?</i>	
	A	Lo denuncio
	B	Lo timbro perché è un favore che si fa tra colleghi
	C	Mi rifiuto, anche se poi il collega si arrabbia
36	<i>La scuola dell'infanzia in Trentino accoglie i bambini</i>	
	A	Dai 3 ai 6 anni
	B	Dai 2 anni e 7 mesi fino all'obbligo scolastico
	C	Dai 2 anni e 7 mesi fino all'obbligo scolastico ma solo se hanno già frequentato prima il nido
37	<i>Il personale ausiliario (d'appoggio) della scuola dell'infanzia in Trentino</i>	
	A	Può curare la sorveglianza al sonno
	B	Si occupa esclusivamente della pulizia degli spazi, degli arredi e delle attrezzature
	C	Sostituisce le insegnanti in caso di loro assenza, anche temporanea
38	<i>L'iscrizione e frequenza dei bambini alla scuola dell'infanzia in Trentino</i>	
	A	E' facoltativa e gratuita per tutti gli iscritti
	B	E' obbligatoria e gratuita per tutti i bambini che abbiano almeno 2 anni e 7 mesi
	C	E' facoltativa e gratuita solo per i bambini che prima hanno fatto il nido
39	<i>L'uso dei guanti in occasione della pulizia personale in bagno di un bambino</i>	
	A	È consigliata, ma solo se la pelle delle mani è screpolata
	B	È necessario
	C	È necessario solo in presenza di accertata malattia del bambino
40	<i>La scuola dell'infanzia in Trentino è aperta</i>	
	A	5 giorni alla settimana per 10 mesi all'anno
	B	Solo nei giorni feriali
	C	5 giorni alla settimana per 11 mesi all'anno

*Handwritten signatures and initials:*  
 Furz AB Wb