

# PROVA ORALE – GRUPPO 1

- 1.1 H.A.C.C.P.
- 1.2 DETERGENTI... ECCETERA (PRODOTTI CHIMICI)
- 1.3 PULIZIA DI STOVIGLIE, ATTREZZATURE E LUOGHI DI LAVORO
- 1.4 I PRODOTTI PER LE PULIZIE
- 1.5 GLI ALIMENTI IN MAGAZZINO
- 1.6 LO SPOGLIATOIO E LA GESTIONE DELLA DIVISA DA LAVORO, IGIENE PERSONALE
- 1.7 CONTAMINAZIONI DEGLI ALIMENTI
- 1.8 IGIENE NEL COMPORTAMENTO
- 1.9 LOTTA AGLI INFESTANTI
- 1.10 MANUTENZIONE (PULIZIE) PROGRAMMATA
- 1.11 NORME AMBIENTALI
- 1.12 IGIENE DELLE ATTREZZATURE
- 1.13 IGIENE DEI LOCALI
- 1.14 LA GESTIONE DELLE VERDURE E DELLA FRUTTA
- 1.15 LA SICUREZZA ALIMENTARE
- 1.16 LAVAGGIO DELLE MANI
- 1.17 LA CONSERVAZIONE DEGLI ALIMENTI



Paola Costa



1.18 LA DIFFUSIONE DEI VIRUS CON GLI ALIMENTI

1.19 LA GESTIONE DEI RIFIUTI

1.20 FREQUENZA DELLE PROCEDURE DI SANIFICAZIONE


1.21 LA GESTIONE (ALIMENTI E PULIZIE) DEL MAGAZZINO

1.22 I MATERIALI PER LO STOCCAGGIO E LA CONSERVAZIONE DEGLI ALIMENTI

1.23 VERIFICA DEGLI ALIMENTI

1.24 HACCCP PER L'ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI

  
Food Control Unit

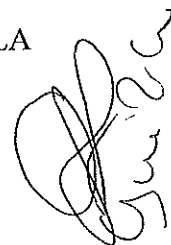


## PROVA ORALE – GRUPPO 2

2.1 I D.P.I.: QUALI SONO, CHI LI FORNISCE, MANUTENZIONE ED UTILIZZO



2.2 NELL'ATTIVITA' DI PULIZIA DI FINESTRE E VETRATE POSTE A QUOTE ELEVATE COME SI DEVE PROCEDERE PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLA FASE LAVORATIVA? QUALI SONO LE PRECAUZIONI DA SEGUIRE NELL'UTILIZZO DI SCALE MOBILI?



2.3 NEL CASO IN CUI UNA LAVORAZIONE COMPORTI MOVIMENTAZIONE DI CARICCHI PESANTI COME SI DEVE PROCEDERE? QUALI SONO LE PRECAUZIONI DA SEGUIRE?

2.4 QUALI SONO LE PRECAUZIONI DA SEGUIRE NELL'UTILIZZO E NELLA PULIZIA DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE? QUALI SONO I POSSIBILI RISCHI IN QUESTA FASE LAVORATIVA?



2.5 QUALI SONO LE PRIME COSE DA FARE IN CASO DI INCIDENTE ELETTRICO?

2.6 COME SI ORGANIZZANO ARMADI E SCAFFALI IN SICUREZZA?

2.7 COME E DOVE SI RIPONGONO I MATERIALI DI PULIZIA?

2.8 QUALI SONO LE PRECAUZIONI DA SEGUIRE NELL'UTILIZZO DI DETERSIVI O DETERGENTI?

2.9 QUALI SONO I PROVVEDIMENTI APPROPRIATI DA ADOTTARE NELL'UTILIZZO DI PRODOTTI CLASSIFICATI COME PERICOLOSI?

2.10 QUALI SONO LE PRECAUZIONI DA SEGUIRE NELLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI? QUALI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE SI DEVONO UTILIZZARE?

2.11 QUALI SONO I PROVVEDIMENTI APPROPRIATI DA ADOTTARE NELLE OPERAZIONI DI LAVAGGIO PAVIMENTI DI AULE, CORRIDOI, ATRI, SCALE, ECC PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLA FASE LAVORATIVA E L'INCOLUMITA' DEI FRUITORI DEI LOCALI?

2.12 IL PIANO DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO: CHE INFORMAZIONI FORNISCE?

2.13 QUALI SONO LE PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME?

2.14 NELL'AMBITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 QUALI SONO LE DIFFERENZE TRA MASCHERINE CHIRURGICHE, FFP2 E FFP3

2.15 COME SI DEVE PROCEDERE NEL CASO SI VENGA A CONOSCENZA DI UNA MULTIPRESA DIFETTOSA O UN CAVO ELETTRICO ESPOSTO?

2.16 QUALI SONO LE PRIME COSE DA FARE IN CASO DI INALAZIONE DI VAPORI IRRITANTI O TOSSICI?

2.17 ESPORRE LA DIFFERENZA TRA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE

2.18 QUALI SONO LE PRIME COSE DA FARE IN CASO DI INALAZIONE DI VAPORI IRRITANTI O TOSSICI?

2.19 LE FERIE

2.20 LA TUTELA DELLA MATERNITA'

2.21 PERMESSI RETRIBUITI

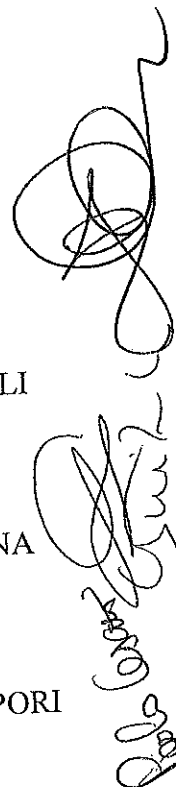
2.22 LA MALATTIA ED IL CORRETTO COMPORTAMENTO IN CASO DI ASSENZA

2.23 INFORTUNIO SUL LAVORO

2.24 PERMESSI NON RETRIBUITI

2.25 DIRITTO DI SCIOPERO

2.26 UTILIZZO DEI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE UTILIZZATI PER RAGIONI DI SERVIZIO;



Handwritten signature and scribbles on the right margin, including the name "Piero" and some illegible text.

2.27 TIPOLOGIE DI CONTRATTO DI LAVORO

2.28 CODICE DI COMPORTAMENTO

2.29 RAPPORTO CONFLITTUALE

2.30 CAUSE DI LICENZIAMENTO

2.31 DOVERI DEI DIPENDENTI PUBBLICI

2.32 SANZIONI DISCIPLINARI

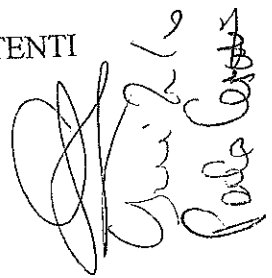
2.33 PERIODO DI PROVA



Handwritten signature and date: 16/06/2017



- 3.16 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E CONTRATTAZIONE DECENTRATA
- 3.17 PARI OPPORTUNITA' TRA UOMINI E DONNE NEL LAVORO
- 3.18 REQUISITI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO
- 3.19 SEGNALAZIONI DA PARTE DEL DIPENDENTE DI FENOMENI CORRUTTIVI
- 3.20 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI DEL COMUNE
- 3.21 PROCEDURA DI SEGNALAZIONE COMPORTAMENTO CORRUTTIVO DI UN COLLEGA DI LAVORO
- 3.22 DATORE DI LAVORO NELL'ENTE PUBBLICO
- 3.23 RISPETTO DELLA PRIVACY NEI CONFRONTI DI COLLEGHI ED UTENTI
- 3.24 COORDINATRICE PEDAGOGICA
- 3.25 RAPPORTI TRA DIPENDENTE, COMUNE ED UFFICI PROVINCIALI IN MATERIA DI SERVIZI ALL'INFANZIA



Handwritten signature and name: *Paula Cortez*