



CONCORSO A N. 2 POSTI DI CATEGORIA B3, AREA SERVIZI GENERALI E TECNICI
SUPPORTO ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE - CONCORSO 23PTA496

Nozioni sul “Regolamento in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro dell’Università degli Studi di Bari Aldo Moro”

1. **Nel Regolamento inerente la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il soggetto chiamato “Preposto”:**
 - A) è presente tra le figure individuate
 - B) non trova menzione
 - C) rappresenta il rettore nei dipartimenti
2. **Il ruolo del “Medico Competente”:**
 - A) è nominato dal Rettore, al quale risponde
 - B) è nominato dal Preposto, al quale risponde
 - C) è nominato dalla Scuola di Medicina, alla quale risponde
3. **Nel Regolamento inerente la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il soggetto chiamato “RLS” è:**
 - A) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
 - B) il Referente della Licenza per la Sicurezza
 - C) il Responsabile del Lavoro per la Sanità
4. **Il Mobbing è citato nel Regolamento inerente la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell’Università di Bari?**
 - A) Sì, è chiaramente definito
 - B) No
 - C) No, fa parte però di un allegato nazionale
5. **Nel Regolamento inerente la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il soggetto chiamato “RSPP” è:**
 - A) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
 - B) Riferimento per le Situazioni e Pratiche Pericolose
 - C) Responsabile del Servizio di Protezione della Privacy
6. **Quale norma dell’ordinamento italiano fa da riferimento alla sicurezza sui luoghi di lavoro e pertanto è spesso citata nel Regolamento inerente la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell’Università di Bari di cui al D.R. n. 1522 del 17/06/2020?**
 - A) Il D.lgs. 81/08
 - B) Nessuna
 - C) Lo Statuto

7. **Tra coloro che sono individuati come “Lavoratori” nel Regolamento inerente la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell’Università di Bari, compaiono gli studenti?**
- A) Sì, solo ed esclusivamente nella misura in cui frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell’attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione dei rischi
 - B) No, mai
 - C) Solo se non fuori corso e nella misura in cui frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell’attività specificamente svolta, non siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione dei rischi
8. **Chi partecipa all’elaborazione del documento riportante tutti i rischi secondo il Regolamento inerente la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell’Università di Bari?**
- A) Datore di lavoro con R.S.P.P. e Medico Competente
 - B) Preposto con R.L.S.
 - C) R.S.P.P. con D.P.O.
9. **Secondo il Regolamento inerente la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell’Università di Bari, da cosa è causato lo Stress lavoro-correlato?**
- A) Da vari fattori propri del contesto e del contenuto del lavoro
 - B) Da fattori inerenti la distanza del lavoratore dal luogo di lavoro
 - C) Da fattori inerenti la famiglia di origine
10. **Secondo il Regolamento inerente la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell’Università di Bari, la figura dell’R.L.S. è incompatibile con:**
- A) la figura dell’R.S.P.P.
 - B) la figura del Docente
 - C) la figura del Lavoratore

Statuto dell’Università degli Studi di Bari Aldo Moro

11. **Chi rappresenta legalmente l’Università?**
- A) Il Rettore
 - B) Il Senato Accademico
 - C) Il Ministro dell’Università e Ricerca
12. **Il pro-rettore vicario:**
- A) sostituisce il Rettore in caso di assenza
 - B) è il Rettore che ha terminato il suo mandato
 - C) non è previsto dallo Statuto dell’Università di Bari
13. **Quale organo previsto dallo Statuto dell’Ateneo di Bari esprime parere favorevole sul Codice etico?**
- A) Il Consiglio di Amministrazione
 - B) Il Collegio dei Revisori
 - C) Il Direttore Generale
14. **Secondo l’articolo 26 dello Statuto dell’Ateneo di Bari, l’Università si articola in:**
- A) Dipartimenti
 - B) Facoltà
 - C) Aule di Formazione
15. **Quanti professori e ricercatori afferiscono a un Dipartimento, escluse le deroghe?**
- A) Un numero non inferiore a cinquanta
 - B) Un numero non superiore a cinquanta
 - C) Un numero pari a cinquanta



16. Il Dipartimento può articolarsi in:

- A) Sezioni
- B) Facoltà
- C) Aule

17. Quale, tra i seguenti, NON è un Organo del Dipartimento?

- A) Rettore
- B) Direttore
- C) Giunta

18. E' disciplinata la mobilità dei docenti tra Dipartimenti?

- A) Sì, da apposito Regolamento di Ateneo
- B) Sì, nello Statuto
- C) No, non è disciplinata

19. Tra le seguenti categorie, quale può esprimere chi può essere eletto Rettore?

- A) Professori di ruolo di I fascia
- B) Studenti
- C) Dirigenti del Ministero

20. Il mandato del Rettore non è rinnovabile. Tale indicazione:

- A) è presente nello Statuto
- B) è una prassi spesso non osservata
- C) non è presente nello Statuto

Conoscenza del Sistema Operativo Windows e degli applicativi di Office

21. Nel programma Microsoft Excel in versione italiana, per adattare la larghezza di una colonna alla larghezza del contenuto di tutte le sue celle, quale operazione è possibile effettuare?

- A) Posizionare il cursore sul bordo destro della intestazione della colonna da adattare ed effettuarvi un doppio click col pulsante sinistro del mouse
- B) Posizionare il cursore sul bordo sinistro della intestazione della colonna da adattare ed effettuarvi un doppio click col pulsante sinistro del mouse
- C) Posizionare il cursore all'interno della intestazione della colonna da adattare ed effettuarvi un doppio click col pulsante destro del mouse

22. Nel programma Microsoft Excel in versione italiana, se si vuole che in una formula copiata ed incollata in diverse celle si faccia sempre riferimento al contenuto della cella posta nella riga 8 e nella colonna C, cosa occorre fare prima di copiare ed incollare la formula?

- A) Verificare che il riferimento sia scritto nella forma \$C\$8
- B) Verificare che il riferimento sia scritto nella forma C8
- C) Verificare che il riferimento sia scritto nella forma \$8\$C

23. In un computer con sistema operativo Microsoft Windows installato in lingua italiana, come posso operare per creare una nuova cartella sulla Scrivania?

- A) Effettuare un click con il pulsante destro del mouse in un punto della Scrivania privo di altri elementi, selezionare l'opzione "Nuovo" e successivamente l'opzione "Cartella"
- B) Effettuare un click con il pulsante sinistro del mouse in un punto della Scrivania privo di altri elementi, selezionare l'opzione "Nuovo" e successivamente l'opzione "Cartella"
- C) Effettuare un click con il pulsante destro del mouse in una cartella già presente sulla Scrivania, selezionare l'opzione "Duplica" e successivamente inserire il nome della nuova cartella

24. Quale delle seguenti **NON** è una delle estensioni proposte dal programma Microsoft Word salvando con un nuovo nome un documento e cambiandovi formato?
- A) Estensione MPP
 - B) Estensione DOC
 - C) Estensione DOCX
25. Nel programma Microsoft Word in versione italiana, nel pannello “Paragrafo”, dedicato alla gestione del formato dei paragrafi, come posso aumentare la distanza verticale tra righe di paragrafi diversi senza aumentare la distanza verticale tra le righe di ognuno di tali paragrafi?
- A) Aumentando il valore della voce “Dopo” nella sezione “Spaziatura”
 - B) Aumentando il valore della voce “Interlinea” nella sezione “Spaziatura”
 - C) Aumentando il valore della voce “Dimensione” nella sezione “Spaziatura”
26. Nel programma Microsoft Word in versione italiana, come posso garantire che il titolo di un testo non compaia in una pagina differente da quella dove inizia il testo di cui esso è titolo?
- A) Impostando la proprietà “Mantieni con il successivo” nel suo formato di paragrafo
 - B) Impostando una spaziatura ridotta nelle proprietà avanzate nel suo formato di paragrafo
 - C) Impostando margini simmetrici nel suo formato di paragrafo
27. Nel programma Microsoft Excel in versione italiana, come posso aggiungere un “foglio di lavoro” all’interno del file Excel in cui sto operando?
- A) Cliccando con il pulsante destro del mouse su una delle schede relative ai fogli già presenti e selezionando la voce “Inserisci foglio”
 - B) Con la sequenza di comandi “File” -> “Nuovo” -> “Foglio di lavoro”
 - C) Selezionando alcune celle, poi selezionando il comando “Copia”, poi selezionando il comando “Incolla Speciale...” e selezionando nella finestra di dialogo risultante l’opzione “Incolla in nuovo foglio di lavoro...”
28. La funzione “Windows Update” presente all’interno delle Impostazioni di Microsoft Windows è utile per:
- A) installare gli aggiornamenti di Windows
 - B) aggiornare l’orario di sistema di Windows
 - C) avviare i backup programmati dei dati di Office
29. In Microsoft Windows in versione italiana è possibile SPOSTARE dei file da una cartella all’altra di un disco rigido?
- A) Sì, utilizzando la combinazione di comandi “Taglia” – “Incolla” dell’Explorer
 - B) Sì, utilizzando la combinazione di comandi “Copia” – “Incolla” dell’Explorer
 - C) No, lo spostamento di file può essere fatto solo all’interno della medesima cartella
30. Nel programma Microsoft Word in versione italiana, come posso fare affinché non compaia il numero di pagina nella sola copertina del documento?
- A) Impostando l’opzione “Diversi per la prima pagina” di Intestazione e piè di pagina del documento
 - B) Impostando l’opzione “Diversi per le pagine pari e dispari” di Intestazione e piè di pagina del documento
 - C) Impostando l’opzione “Imposta copertina” di Intestazione e piè di pagina del documento

***** FINE DELLE DOMANDE *****

In tutti i quesiti proposti la soluzione è la risposta alla lettera A)