

## **Allegato n. 1**

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI OPERATORE D'APPOGGIO ASILI NIDO T.P., CATEGORIA A.

1. Durante la pulizia di un'aula, un bambino entra improvvisamente e scivola su una zona bagnata. Come gestisce la situazione?
2. Deve pulire i giochi utilizzati dai bambini: quali criteri segue per scegliere prodotti e modalità?
3. Trova un bagno in condizioni igieniche critiche durante l'orario di apertura. Come interviene senza creare disagi?
4. Un'insegnante le chiede di intervenire subito in aula mentre sta svolgendo un'altra attività urgente. Come si comporta?
5. Nota la presenza di insetti in un'aula. Qual è il suo comportamento?
6. Deve pulire una superficie con residui organici (es. cibo o fluidi). Qual è la procedura corretta?
7. Durante il turno, termina un prodotto detergente essenziale. Come gestisce la situazione?
8. Come organizza il carrello delle pulizie per lavorare in sicurezza ed efficienza?
9. Nota che un collega non utilizza i DPI previsti. Come si comporta?
10. Come garantisce la separazione tra materiale pulito e sporco?
11. Deve pulire dopo attività con materiali creativi (pittura, colla, ecc.). Come procede?
12. Come si comporta in caso di presenza di liquidi sul pavimento in area di passaggio?
13. Deve sanificare i servizi igienici più volte durante la giornata. Come gestisce tempi e priorità?
14. Come si comporta se trova un oggetto potenzialmente pericoloso lasciato incustodito?
15. Deve lavorare in presenza di genitori durante l'ingresso/uscita. Che atteggiamento mantiene?
16. Come gestisce il rispetto della privacy mentre svolge le pulizie?
17. Durante la pulizia sente un bambino piangere senza presenza di educatori. Cosa fa?
18. Come organizza il lavoro a fine giornata per lasciare gli ambienti pronti per il giorno dopo?

19. Deve utilizzare un nuovo prodotto mai usato prima. Quali accorgimenti adotta?
20. Come gestisce eventuali segnalazioni di non conformità igienica?
21. In caso di emergenza (es. evacuazione), cosa fa se sta svolgendo attività di pulizia?
22. Come garantisce la corretta aerazione degli ambienti durante e dopo la pulizia?
23. Deve lavorare rispettando tempi stretti. Come organizza le priorità?
24. Come contribuisce a mantenere un ambiente sicuro e accogliente per i bambini?
25. Durante la pulizia di un'aula nota che un bambino presenta sintomi evidenti di malessere (es. febbre o forte stanchezza). Come si comporta?
26. Durante il servizio si accorge che una superficie (es. pavimento o arredo) è danneggiata e può rappresentare un rischio. Cosa fa?
27. Deve effettuare la pulizia degli spazi esterni (giardino o cortile). Quali controlli e interventi ritiene prioritari?
28. Durante le operazioni di pulizia si rompe accidentalmente un contenitore di prodotto detergente. Come interviene?
29. Come si comporta se riceve indicazioni contrastanti da due colleghi sulle modalità di svolgimento di un'attività?
30. Durante la pulizia nota che alcuni giochi o arredi risultano particolarmente usurati o difficili da igienizzare correttamente. Come si comporta?
31. Che cosa viene riportato nella scheda tecnica e nella scheda di sicurezza?
32. Se nel giardino, durante l'operazione di ispezione, trova un elemento pericoloso alla salute e alla sicurezza dei bambini come si comporta?
33. Come va effettuata l'ispezione del giardino, a quale orario della giornata e con quali DPI?
34. Durante la mattina quale momento sceglierebbe per pulire con acqua il pavimento del corridoio?
35. Con quale cadenza viene cambiata la biancheria dei letti e del bagno? Come si procede alla loro pulizia?
36. Cos'è il codice colore e a cosa serve?
37. Descriva la procedura di pulizia di una sezione che è stata utilizzata per l'intera giornata e che non verrà più usata fino al giorno successivo.

38. Viene incaricata insieme ad un'insegnante di aprire la scuola al mattino alle ore 7.30. Quali sono le prime cose da fare?
39. Viene incaricata insieme ad un'insegnante di chiudere la scuola alle ore 17.30. Quali sono le cose importanti da fare?
40. A cosa serve un mansionario? Quali sono le informazioni che è importante che esso riporti?
41. Elenchi alcuni rischi correlati alla sua mansione e ne descriva alcune azioni per prevenirli
42. Alla fermata dell'autobus una nonna di un bambino iscritto presso la scuola le chiede informazioni relative al nipote. Come risponderebbe e quale comportamento metterebbe in atto?
43. Risponde al telefono della scuola o del nido. Cosa dice e cosa fa?
44. Nel rispondere al telefono sente dall'altra parte una voce che non parla in italiano. Cosa farebbe?
45. Per più di una giornata di lavoro si accorge che una sua collega sta svolgendo una mansione che era stata assegnata a lei, cosa fa? come si comporta?
46. Una sua collega afferma con insistenza che una mansione particolare deve essere svolta da lei, ma lei non è d'accordo, come si comporta?
47. E' l'ora del risveglio in stanza sonno, lei collabora al momento con l'insegnante, come si comporta?
48. Una famiglia arriva in ritardo, la porta è chiusa, sente suonare il campanello, sono le ore 10.00 Cosa fa?
49. Mentre sta pulendo l'atrio nota una persona entrare dalla porta della scuola che evidentemente non era stata chiusa, come si comporta?
50. Un bambino si aggira da solo negli armadietti, cosa fa?
51. Gli armadietti risultano spesso disordinati con oggetti dimenticati, ciabatte ed oggetti personali in disordine, cosa fa
52. Tra lei e la sua collega vi è un'incomprensione mentre state pulendo il corridoio, i bambini escono per prepararsi per uscire in giardino, la sua collega alza il tono della voce e utilizza una modalità inappropriata. Come gestirebbe la situazione?
53. Una mamma le chiede se la cuoca della scuola/del nido cucina bene il cibo perché le sembra che la sua bambina mangi poco. Che risposta darebbe?
54. Un bambino è celiaco, l'insegnante o l'educatrice le fa notare che non vi è la variazione sul carrello delle merende del pomeriggio, come si comporta?

55. Alla scuola dell'infanzia, un'insegnante le chiede di occuparsi della pulizia di un bambino che si è fatto la cacca addosso. Come svolgerebbe questo compito di cura?
56. E' possibile arrivare in ritardo o modificare il proprio orario di lavoro?
57. Nell'ambiente di lavoro quale comportamento deve assumere il lavoratore?
58. In caso di necessità di assentarsi dal luogo di lavoro come è giusto procedere?
59. In caso di malessere e quindi necessità di assentarsi per malattia come si procede?
60. Chi è il preposto e quali funzioni svolge?