

Gruppo 1 — Sicurezza sul lavoro + Attrezzature/DPI (8 domande)

1. Quali misure adotti per ridurre i rischi nella movimentazione manuale dei carichi?

Risposta: Valuto peso, ingombro, presa e frequenza dello spostamento; pianifico il lavoro per evitare sollevamenti inutili. Applico tecniche corrette (piegare le ginocchia, schiena neutra, carico vicino al corpo) e uso ausili (carrelli, transpallet) quando possibile. Verifico gli spazi di manovra, faccio pause se il compito è ripetitivo e utilizzo DPI idonei (guanti, calzature antiscivolo). La formazione periodica trasforma le regole in abitudini operative sicure.

2. Come imposteresti la sicurezza in un cantiere temporaneo per piccoli scavi?

Risposta: Prima delimito e segnalo l'area con barriere e cartelli, poi verifico interferenze con sottoservizi (acqua, gas, elettricità) consultando mappe e facendo saggi. Predispongo accessi protetti per mezzi e pedoni, controllo la stabilità dei bordi e prevenisco ristagni con adeguato drenaggio. Assegno DPI specifici (elmetto, alta visibilità, calzature, guanti) e definisco una sequenza di lavorazioni per ridurre presenze contemporanee e rischi.

3. Quali controlli effettui prima di avviare un'attrezzatura elettrica portatile?

Risposta: Controllo integrità di cavi, spine e carcassa; verifico che i carter siano presenti e saldi e che i comandi funzionino correttamente. Accerto marcatura CE e condizioni d'uso indicate nel manuale. Se noto rumori anomali, vibrazioni eccessive o perdite, sospendo e segnalo: la sicurezza viene prima dell'urgenza.

4. Descrivi l'uso corretto dei DPI per lavori su sede stradale di giorno e di notte.

Risposta: Di giorno indosso gilet alta visibilità, casco, guanti e calzature antinfortunistiche; di notte scelgo indumenti con elevata retro-rifrangenza e integro con illuminazione portatile e segnaletica luminosa. Valuto la protezione uditiva se opero vicino al traffico o a macchine rumorose. Mantengo i DPI puliti e in buono stato, sostituendo quelli usurati.

5. Perché sono indispensabili i pantaloni antitaglio e la visiera quando uso la motosega?

Risposta: La motosega può causare tagli gravissimi: i pantaloni antitaglio contengono fibre che 'intrappolano' la catena riducendo la lesione. La visiera protegge da schegge, segatura e proiezioni. Si completano con casco/cuffie, guanti e scarponi antitaglio; controllare tensione catena e impugnature evita reazioni impreviste.

6. Come riduci gli effetti di vibrazioni e rumore durante l'uso di utensili portatili?

Risposta: Alterno le mansioni per limitare l'esposizione, scelgo utensili a bassa vibrazione e li mantengo affilati e bilanciati. Indosso guanti antivibrazione e cuffie o tappi certificati. Programmo pause e monitoro l'esposizione: benessere e rendimento migliorano, cala il rischio di affaticamento.

7. Cosa fai se manca un carter di protezione ma il lavoro è 'urgente'?

Risposta: Tolgo l'attrezzatura dal servizio e segnalo il guasto: non lavoro senza protezioni. Cerco soluzione alternativa sicura (attrezzo di ricambio, metodo diverso) o rimando finché non viene ripristinata la conformità. L'urgenza non giustifica l'esposizione a rischi gravi.

8. Quali sono i passaggi minimi per gestire un'emergenza incendio in magazzino?

Risposta: Attivo l'allarme, chiamo i soccorsi e avvio l'evacuazione ordinata verso il punto di raccolta, chiudendo porte per compartmentare. Se è un principio d'incendio gestibile, uso l'estintore idoneo (es. CO₂ per quadri elettrici). Conclusa l'emergenza, registro l'evento e segnalo eventuali criticità.

Gruppo 2 — Manutenzione ordinaria/straordinaria + Codice della strada e segnaletica (8 domande)

9. Spiega la differenza tra manutenzione ordinaria e straordinaria con esempi pratici.

Risposta: L'ordinaria mantiene l'efficienza: taglio erba, riparazione buche, pulizia caditoie, piccole sistemazioni. La straordinaria ripristina o migliora in modo significativo: rifacimento del manto stradale, sostituzione barriere, grandi opere di drenaggio. La corretta distinzione guida la programmazione e l'allocazione del budget.

10. Come ripari una buca stradale 'in giornata' in sicurezza e con buona qualità?

Risposta: Segnalo e delimito l'area; pulisco la cavità, asciugo e applico legante. Uso conglomerato idoneo (a freddo per pronti interventi, a caldo se disponibile) e compattazione per strati. Controllo planarità e, se serve, ripristino la segnaletica orizzontale; verifico l'assestamento dopo qualche ora/giorno.

11. Quando preferisci asfalto a freddo e quando a caldo?

Risposta: A freddo per ripristini piccoli e rapidi, condizioni meteo avverse e riapertura immediata al traffico; a caldo per interventi più estesi e duraturi, grazie a migliore adesione e compattazione. Scelgo in base a estensione, tempi, clima e budget.

12. Come pianifichi la pulizia delle caditoie in una zona alberata?

Risposta: Programmo prima e dopo il picco di caduta foglie, intensificando in autunno. Incrocio storico allagamenti e segnalazioni dei cittadini, registro gli interventi e verifico l'efficienza alle prime piogge importanti. Questo riduce i ristagni e migliora la sicurezza stradale.

13. Come predisponi la segnaletica temporanea per un cantiere in carreggiata?

Risposta: Posiziono 'Lavori in corso', restringimento, limite di velocità e coni/barriere per canalizzare. Se serve, movieri o semaforo di cantiere. Mantengo distanze e visibilità adeguate e rimuovo tutto al termine: chiarezza e coerenza evitano incidenti.

14. Spiega differenza tra segnaletica di pericolo, obbligo e divieto con esempi.

Risposta: Pericolo = triangolare (es. 'doppia curva', 'lavori'); Obbligo = rotonda blu (es. 'direzione obbligatoria'); Divieto = rotonda bordo rosso (es. 'divieto di accesso'). La scelta giusta e la posizione corretta rendono il messaggio immediato e riducono responsabilità.

15. Come garantisci sicurezza pedonale durante scavi su marciapiede?

Risposta: Delimito con transenne/nastro, creo percorso alternativo accessibile e segnalo il pericolo in modo chiaro. Inserisco rampe provvisorie ove necessario e non ostacolo uscite di sicurezza o passi carrai senza alternative concordate. Monitoro l'area perché resti ordinata e leggibile.

16. Quali accorgimenti adotti lavorando in galleria o sottopasso?

Risposta: Aumento l'illuminazione temporanea e la segnaletica luminosa, prevedo ventilazione se serve. Riduco la velocità con adeguato anticipo, scelgo fasce orarie poco trafficate e presidio radio tra operatori. Tengo libere le vie di fuga e controllo la visibilità delle indicazioni.

Gruppo 3 — Cultura generale minima + Organizzazione uffici + Informatica (base) (8 domande)

17. Perché al personale di un ente pubblico serve conoscere almeno i principi della Costituzione?

Risposta: Orientano l'azione a legalità, imparzialità ed egualianza dei cittadini. Aiutano a comportamenti corretti verso l'utenza, a rispettare diritti/doveri e a lavorare con trasparenza. Anche nelle attività semplici, questi principi guidano scelte e priorità.

18. Come comunichi con l'ufficio tecnico l'esito di un intervento?

Risposta: Inoltro una scheda sintetica: luogo, orari, personale, mezzi, materiali, esito e criticità. Allego foto 'prima/dopo' e segnalo lavori residui o rischi. Questo assicura tracciabilità e supporta la pianificazione successiva.

19. Qual è l'utilità del registro dei mezzi e delle attrezzature?

Risposta: Monitora uso, manutenzioni, guasti e scadenze (revisione, assicurazione), migliorando affidabilità del parco mezzi e prevenendo fermi macchina. Supporta decisioni su sostituzioni e budget. Riduce imprevisti e favorisce sicurezza.

20. Come gestisci una richiesta urgente di intervento, segnalata da un cittadino per una situazione di pericolo in un'altra zona del comune, mentre sei impegnato in cantiere?

«Prima di tutto valuto la sicurezza del cantiere in cui mi trovo: se posso sospendere il lavoro in sicurezza, informo subito il responsabile o l'ufficio tecnico tramite telefono o WhatsApp professionale, comunicando la natura della richiesta. Non mi sposto autonomamente senza autorizzazione: attendo le indicazioni del responsabile, che decide se inviare un'altra squadra o se devo recarmi sul posto. Nel frattempo, se possibile, raccolgo informazioni utili (es. foto, posizione) per agevolare la gestione dell'emergenza.»

21. Descrivi i passaggi per accendere un computer e avviare il sistema operativo.

Risposta: Collego l'alimentazione e premo il pulsante di accensione; attendo il caricamento del sistema senza aprire subito programmi. Se richiesto inserisco le credenziali. Una volta avviato, verifico rete e posta prima di iniziare le attività.

22. Come si invia una e-mail con un allegato in modo professionale?

Risposta: Apro Outlook/Gmail, clicco 'Nuovo', inserisco destinatario, oggetto chiaro e testo breve con contesto e richiesta. Allego il file tramite 'Allega' e controllo che sia corretto; se è un documento ufficiale preferisco il PDF. Rileggo e invio, evitando toni colloquiali e catene di messaggi confusi.

23. Come usi Word/Excel nelle attività di squadra (es. rapporti materiali, elenco interventi)?

Risposta: In Word preparo brevi rapporti con titoli, elenchi e foto; in Excel creo tabelle (Materiale, Quantità, Costo) con filtri e SOMMA per totali e scorte. Salvo con nomi chiari (data+contenuto) e condivido in PDF se devo inviare all'esterno. Mantengo cartelle ordinate per cantiere o mese.

24. Che vantaggi ha usare WhatsApp in modo 'professionale' per servizio?

Risposta: Permette messaggi rapidi, invio di foto/posizioni e coordinamento tra ufficio e squadra senza spostarsi. Creo gruppi tematici (turni, cantieri), mantengo un linguaggio sobrio e non condivido dati sensibili. È un canale utile, ma ordini e documenti formali passano da PEC/e-mail.