

# TRACCE PROVA SCRITTA

## Traccia 1 (traccia estratta)

1) Quale delle seguenti attività è di competenza del Servizio Prevenzione e Protezione?

- A. Nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
- B. Redazione del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze
- C. Nomina del Medico Competente
- D. Compilazione dei fascicoli sanitari dei dipendenti

2) Quali di queste NON è una funzione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza?

- A. Promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori
- B. Ricevere formazione adeguata
- C. Avvertire il responsabile dei rischi individuati nel corso della sua attività
- D. Effettuare la sorveglianza sanitaria

3) Le nuove informative sulla privacy redatte a norma del Reg 2016/679 dovranno...

- A. Essere accessibili, concise e redatte con un linguaggio chiaro e semplice
- B. Contenere tutti i riferimenti normativi possibili
- C. Essere molto più dettagliate, tecniche e lunghe delle precedenti
- D. Essere redatte in forma scritta solo nel caso in cui non siano state comunicate verbalmente

4) Il Regolamento 679/2016 GDPR tutela:

- A. I dati di persone fisiche e giuridiche
- B. I dati delle persone giuridiche
- C. I dati delle persone fisiche
- D. Nessuna delle precedenti

5) Qualora ritenga che i diritti di cui gode sulla base della normativa in materia di protezione dei dati personali siano stati violati, l'interessato può proporre:

- A. Reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o ricorso dinanzi all'autorità giudiziaria
- B. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica
- C. Ricorso al Garante per la protezione dei dati personali e contemporaneamente dinanzi all'autorità giudiziaria
- D. Reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o dinanzi all'autorità giudiziaria

6) Qual è, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, l'Ente deputato alla vigilanza sull'attività di prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza?

- A. La CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità)
- B. L'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche)
- C. L'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca)
- D. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

7) Quale documento fornisce indicazioni metodologiche generali per la gestione dei rischi corruttivi:

- A. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) 2021-2023 - allegato 3
- B. Le linee guida dell'ANAC per la prevenzione della Corruzione 2020
- C. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2022 – allegato 1
- D. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) 2021

8) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- A. È individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio con funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale
- B. È individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra soggetti che si trovino in posizione di comando e che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non sono incardinati nei ruoli della stessa
- C. È individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività
- D. È individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione.

9) My last business trip ..... a nightmare from start to finish.

- A. was
- B. is
- C. has been
- D. were

10) ..... car is that? It's John's.

- A. Who
- B. Whose
- C. Which
- D. Who's

**11) Il candidato esponga sinteticamente quali sono le principali tipologie di corsi di studio attivati presso le Università e quali altri percorsi di formazione possono essere attivati presso gli Atenei.**

---

---

---

**12) Il candidato indichi, sottoforma di tabella, quali sono gli Organi di Ateneo dell'Università degli Studi di Brescia:**

colonna 1 – denominazione dell'Organo

colonna 2 – numero di componenti

colonna 3 – durata della carica

colonna 4 – modalità di scelta dei membri

colonna 5 – rinnovabilità dell'incarico

Il candidato, in coda alla tabella, approfondisca per esteso i compiti del Rettore

---

---

---

**ISTRUZIONI:**

Per quanto riguarda le domande chiuse, una sola delle risposte è esatta. La risposta dovrà essere espressa come segue:

Domanda n. x) – Risposta x

La risposta esatta comporta l'attribuzione di 1 punto. La risposta errata o non data comporta l'attribuzione di 0 punti.

Per quanto riguarda le 2 domande aperte, contrassegnate rispettivamente dai nn. 11 e 12, la risposta dovrà essere redatta con carattere Calibri 11, interlinea singola, testo giustificato, indicando semplicemente il numero della domanda: x)

Al termine della prova il/la candidato/a dovrà salvare sulla chiavetta USB fornita il proprio elaborato in formato pdf, avendo cura di non inserire segni identificativi.

Il nome del file dovrà essere: PROVA SCRITTA.

La chiavetta USB contenente il file salvato deve essere consegnata dal/la candidato/a alla Commissione, che provvederà a stamparlo e a mostrarlo immediatamente al/la candidato/a. Una volta riconosciuto dal/la candidato/ta, l'elaborato cartaceo potrà essere inserito in una busta anonima, insieme alla busta piccola chiusa contenente la scheda anagrafica, in modo da consentire la correzione dell'elaborato in forma anonima ed effettuare successivamente l'abbinamento. La commissione correggerà soltanto il documento cartaceo inserito nella busta anonima.

\*\*\*\*\*

**Traccia 2**

1) Quale dei seguenti NON è un obbligo del lavoratore?

- A. Designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza
- B. Contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

- C. Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti, dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale
- D. Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro

2) Quali sono gli obblighi del datore di lavoro?

- A. Nominare il medico competente
- B. Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei lavoratori dei loro obblighi di legge
- C. Segnalare tempestivamente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale
- D. Organizzare programmi di formazione e di addestramento

3) Perché il Regolamento UE 2016/679 abbia piena applicazione, c'è bisogno di...

- A. Nulla. E' pienamente applicato dal 25/05/2018
- B. Una legge che abroghi la precedente legislazione (D.lgs 196/2003)
- C. Regolamenti statali di attuazione
- D. Regolamento attuativo da parte dell'Ateneo

4) Sono definiti documenti dinamici quelli che...

- A. Hanno una scadenza variabile
- B. Si ricavano a seguito di interrogazione di una banca dati
- C. Si possono modificare con strumenti informatici
- D. Tutte le precedenti

5) Per diritto alla portabilità dei dati si intende che:

- A. l'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento
- B. l'interessato ha il diritto di rettificare o cancellare i dati personali che lo riguardano anche senza motivazione alcuna
- C. l'interessato ha il diritto di sostituire il titolare del trattamento dei propri dati, affidandoli ad altro responsabile del trattamento
- D. l'interessato ha, in qualsiasi momento e con qualsiasi forma e mezzo, il diritto di revocare il consenso espresso

6) Quale legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?

- A. La Legge 6 novembre 2012, n. 190
- B. La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 2003
- C. La Legge 3 agosto 2009, n. 116
- D. Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150

7) Cos'è l'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- A. un'autorità amministrativa indipendente la cui missione è esclusivamente la formazione di organismi autonomi deputati al controllo della diffusione delle pratiche di prevenzione della corruzione
- B. un'autorità amministrativa alle dipendenze del Ministero della Funzione Pubblica la cui missione è la prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa
- C. un'autorità amministrativa alle dipendenze del Governo la cui missione è la gestione del rischio corruttivo delle Istituzioni della Pubblica Amministrazione (PA)
- D. un'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nell'azione di prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.

8) Il processo di gestione del rischio corruttivo di un Ente deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Chi è il principale attore di tale processo:

- A. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- B. Il Direttore Generale
- C. Il Responsabile del Settore Acquisti
- D. Il Rettore

9) If there ..... any other points, I ..... email you.

- A. will be/ will
- B. will be/ ---
- C. are/will
- D. is/will

10) The room I made a reservation for was ..... than I expected.

- A. smallest
- B. more small
- C. smaller
- D. small

**11) La L. 240/2010 introduce alcune disposizioni comuni a tutti gli Atenei relative agli organi di governo: esporre sinteticamente quali sono i principali obblighi introdotti dalla Legge in materia di organi e che gli Statuti delle Università hanno dovuto adottare.**

---

---

---

**12) Il candidato indichi, sottoforma di tabella, quali sono gli Organi di Ateneo dell'Università degli Studi di Brescia:**

colonna 1 – denominazione dell'Organo

colonna 2 – numero di componenti

colonna 3 – durata della carica

colonna 4 – modalità di scelta dei membri

colonna 5 – rinnovabilità dell'incarico

Il candidato, in coda alla tabella, approfondisca per esteso i compiti del Senato Accademico

---

---

---

ISTRUZIONI:

Per quanto riguarda le domande chiuse, una sola delle risposte è esatta. La risposta dovrà essere espressa come segue:

Domanda n. x) – Risposta x

La risposta esatta comporta l'attribuzione di 1 punto. La risposta errata o non data comporta l'attribuzione di 0 punti.

Per quanto riguarda le 2 domande aperte, contrassegnate rispettivamente dai nn. 11 e 12, la risposta dovrà essere redatta con carattere Calibri 11, interlinea singola, testo giustificato, indicando semplicemente il numero della domanda: x)

Al termine della prova il/la candidato/a dovrà salvare sulla chiavetta USB fornita il proprio elaborato in formato pdf, avendo cura di non inserire segni identificativi.

Il nome del file dovrà essere: PROVA SCRITTA.

La chiavetta USB contenente il file salvato deve essere consegnata dal/la candidato/a alla Commissione, che provvederà a stamparlo e a mostrarlo immediatamente al/la candidato/a. Una volta riconosciuto dal/la candidato/ta, l'elaborato cartaceo potrà essere inserito in una busta anonima, insieme alla busta piccola chiusa contenente la scheda anagrafica, in modo da consentire la correzione dell'elaborato in forma anonima ed effettuare successivamente l'abbinamento. La commissione correggerà soltanto il documento cartaceo inserito nella busta anonima.

\*\*\*\*\*

### Traccia 3

1) Qual è la fonte normativa primaria di riferimento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro?

- A. Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626
- B. Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81
- C. Decreto rettorale 18 settembre 2012, n. 665
- D. Decreto Ministeriale 363/1998

2) A chi spetta il compito di assicurare il coordinamento delle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione e l'effettuazione della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi?

- A. Dirigenti
- B. Preposto
- C. Datore di lavoro
- D. Tutti i dipendenti

3) Il Reg 2016/679 ammette il consenso tacito o presunto all'utilizzo dei dati:

- A. Se lo si può ragionevolmente presumere
- B. Mai
- C. Se già espresso in precedenza in situazioni perfettamente uguali
- D. Solo se chiaramente espresso dall'interessato

4) A norma del GDPR qualora il trattamento sia basato sul consenso, quale soggetto deve essere in grado di dimostrare che l'interessato ha prestato il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali?

- A. L'interessato al trattamento
- B. Il Responsabile del trattamento
- C. Il titolare del trattamento
- D. L'incaricato al trattamento

5) Cosa si intende per *privacy by design and by default*?

- A. la protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita
- B. la protezione dei dati dopo progettazione
- C. la protezione dei dati per impostazione predefinita dall'azienda
- D. la protezione dei dati adattata alle situazioni di tutela

6) Nella fase di valutazione del rischio è necessario effettuare un'analisi

- A. Del contesto specificatamente economico in cui si colloca l'Ente
- B. Del contesto specificatamente sociale in cui si colloca l'Ente
- C. Del contesto esterno in maniera generale in cui si colloca l'Ente
- D. Del contesto specificatamente criminale in cui si colloca l'Ente

7) Chi è il whistleblower?

- A. Il whistleblower è una figura professionale garante del corretto funzionamento dell'azione amministrativa
- B. Il whistleblower è il soggetto che, a fronte di attività illecite o fraudolente all'interno di un'amministrazione pubblica, si fa carico di segnalare al proprio dirigente o alle autorità competenti la situazione irregolare
- C. Il whistleblower è il soggetto che compie attività illecite o fraudolente all'interno di un'amministrazione pubblica
- D. Il whistleblower è un altro nome con cui è chiamato l'RPCT

8) RPCT significa:

- A. Responsabile della Protezione dalla Corruzione e della Trasparenza
- B. Responsabile della Prevenzione della Corruttibilità e della Trasparenza
- C. Responsabile in materia di Prevenzione, Corruttibilità e Trasparenza
- D. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

9) The CEO hasn't arrived yet, .....

- A. isn't it?
- B. has it?
- C. is it?
- D. hasn't it?

10) 'Tycoons' are ..... business people.

- A. wealthier
- B. wealthiest
- C. very wealthy
- D. very wealthier

**11) Il candidato illustri sinteticamente quali sono le principali disposizioni introdotte dalla Legge 240/2010 in materia di organizzazione dei Dipartimenti universitari.**

---

---

---

**12) Il candidato indichi, sottoforma di tabella, quali sono gli Organi di Ateneo dell'Università degli Studi di Brescia:**

colonna 1 – denominazione dell'Organo

colonna 2 – numero di componenti

colonna 3 – durata della carica

colonna 4 – modalità di scelta dei membri

colonna 5 – rinnovabilità dell'incarico

Il candidato, in coda alla tabella, approfondisca per esteso i compiti del Consiglio di Amministrazione

---

---

---

**ISTRUZIONI:**

Per quanto riguarda le domande chiuse, una sola delle risposte è esatta. La risposta dovrà essere espressa come segue:

Domanda n. x) – Risposta x

La risposta esatta comporta l'attribuzione di 1 punto. La risposta errata o non data comporta l'attribuzione di 0 punti.

Per quanto riguarda le 2 domande aperte, contrassegnate rispettivamente dai nn. 11 e 12, la risposta dovrà essere redatta con carattere Calibri 11, interlinea singola, testo giustificato, indicando semplicemente il numero della domanda: x)

Al termine della prova il/la candidato/a dovrà salvare sulla chiavetta USB fornita il proprio elaborato in formato pdf, avendo cura di non inserire segni identificativi.

Il nome del file dovrà essere: PROVA SCRITTA.

La chiavetta USB contenente il file salvato deve essere consegnata dal/la candidato/a alla Commissione, che provvederà a stamparlo e a mostrarlo immediatamente al/la candidato/a. Una volta riconosciuto dal/la candidato/ta, l'elaborato cartaceo potrà essere inserito in una busta anonima, insieme alla busta piccola chiusa contenente la scheda anagrafica, in modo da consentire la correzione dell'elaborato in forma anonima ed effettuare successivamente l'abbinamento. La commissione correggerà soltanto il documento cartaceo inserito nella busta anonima.