

## Statuto - Codice Etico dell'Ateneo - Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Cos'è lo Statuto dell'Università di Perugia?
2. Chi è il Rettore?
3. Quanto dura il mandato del Rettore?
4. Come si chiama l'organo che sovrintende ai programmi di sviluppo delle attività sportive e agli indirizzi di gestione degli impianti?
5. Che cos'è il Senato Accademico?
6. Cos'è il Consiglio di amministrazione?
7. Lo Statuto è uguale per tutti gli atenei?
8. Lo Statuto protegge il diritto allo studio?
9. Lo Statuto parla di uguaglianza?
10. Chi rappresenta il personale tecnico-amministrativo?
11. Gli studenti possono partecipare agli organi?
12. Chi garantisce il rispetto dei diritti degli studenti?
13. Lo Statuto promuove l'inclusione?
14. Lo Statuto serve anche per il personale tecnico amministrativo?
15. Lo Statuto stabilisce le regole interne dell'università?
16. Cosa vuol dire "autonomia universitaria"?
17. Chi può proporre modifiche allo Statuto?
18. Lo Statuto parla di libertà di ricerca?
19. L'Università può fare accordi con altri enti?
20. Come viene eletto il Rettore?
21. I dipartimenti sono previsti dallo Statuto?
22. Che ruolo hanno le strutture didattiche nello Statuto?
23. Lo Statuto può essere aggiornato?
24. Il personale tecnico-amministrativo ha diritti secondo lo Statuto?

25. Lo Statuto tutela anche le pari opportunità?
26. Cos'è il Codice Etico dell'Università di Perugia?
27. Chi deve rispettare il Codice Etico?
28. Il Codice Etico promuove il rispetto?
29. Il Codice Etico parla di correttezza nei rapporti?
30. Il Codice Etico vale anche per il personale tecnico-amministrativo?
31. Cosa vuol dire "trasparenza"?
32. Cosa vuol dire "riservatezza"?
33. È corretto accettare regali da chi chiede un favore?
34. Il Codice Etico vieta i favoritismi?
35. Cosa significa essere imparziali?
36. Il Codice Etico aiuta a prevenire comportamenti scorretti?
37. Si può segnalare una violazione del Codice?
38. Chi controlla il rispetto del Codice Etico?
39. Il Codice Etico promuove la parità tra le persone?
40. Il Codice Etico parla di corretto uso dei beni dell'Università?
41. Si può usare materiale dell'ufficio per fini personali?
42. Il Codice Etico promuove un buon clima lavorativo?
43. È importante rispettare gli orari di lavoro?
44. Il Codice Etico aiuta a creare fiducia tra colleghi?
45. Chi lavora in portineria deve seguire il Codice Etico?
46. Come si viene informati sul Codice Etico?
47. Dove si può leggere il Codice Etico?
48. Cosa si intende per "comportamento responsabile"?
49. Il Codice Etico serve anche per i rapporti con il pubblico?
50. Il Codice Etico viene aggiornato nel tempo?

omissis

51. Perché è importante la sicurezza sul lavoro?
52. Cosa fai se vedi un cavo elettrico scoperto?
53. Dove si trovano le uscite di emergenza?
54. Cos'è un estintore?
55. Che cos'è un allarme antincendio?
56. Cosa fai se suona l'allarme?
57. Che cos'è il primo soccorso? -
58. Cosa contiene una cassetta di pronto soccorso?
59. Chi avvisi se un collega si sente male?
60. Che cos'è una prova di evacuazione?
61. Dove si leggono le istruzioni in caso di incendio?
62. Si può fumare vicino a materiali infiammabili?
63. Che cos'è il DVR?
64. Che cosa significa DPI?
65. È obbligatorio indossare i dispositivi di protezione quando richiesto?
66. Cosa fai se trovi il pavimento bagnato?
67. È sicuro lasciare oggetti davanti a un'uscita d'emergenza?
68. È importante conoscere il piano di evacuazione?
69. Si possono toccare fili elettrici con le mani bagnate?
70. Cosa fai se scivoli ma non ti fai male?
71. Cosa vuol dire "sicurezza collettiva"?
72. Se noti qualcosa di pericoloso, lo ignori? -
73. Chi si occupa della sicurezza nell'università?
74. Si possono usare prodotti chimici senza etichette?
75. Quando bisogna segnalare un pericolo?

omissis

## DOMANDE GENERALI SUL SERVIZIO DI PORTINERIA

1. Come accoglierebbe un visitatore che non parla italiano?
2. Quali informazioni fornisce a uno studente che chiede dove si trova una determinata aula ?
3. Come gestisce una persona che entra e si mostra nervosa e confusa?
4. Se uno studente perde il badge, cosa le suggerisce di fare?
5. Come risponde a un utente che ti chiede informazioni che non conosci?
6. Qual è il suo atteggiamento ideale quando lavora al front office?
7. Cosa direbbe a un genitore in visita che cerca la segreteria studenti?
8. Come si comporta se arriva un corriere ma non trova il destinatario?
9. Quali sono secondo lei le qualità fondamentali per chi lavora all'ingresso di una struttura universitaria?
10. Un visitatore le chiede di parlare con un docente, ma non ha appuntamento: che fa?
11. Come registrerebbe una raccomandata ricevuta?
12. Che tipo di documentazione può arrivare in una portineria universitaria?
13. Cosa fa se arriva un pacco urgente fuori orario?
14. Come si assicura che la posta arrivi al destinatario corretto?
15. Se nota che un plico è danneggiato, come si comporta?
16. Ha appena ricevuto alcuni pacchi per uffici diversi: da dove inizia?
17. È corretto aprire la posta destinata a un ufficio?

18. Quali sono secondo lei le qualità fondamentali per chi lavora all'ingresso di una struttura universitaria?
19. Un visitatore le chiede di parlare con un docente, ma non ha appuntamento: che fa?
20. Come registrerebbe una raccomandata ricevuta?
21. Che tipo di documentazione può arrivare in una portineria universitaria?
22. Cosa fa se arriva un pacco urgente fuori orario?
23. Come si assicura che la posta arrivi al destinatario corretto?
24. Se nota che un plico è danneggiato, come si comporta?
25. Ha appena ricevuto alcuni pacchi per uffici diversi: da dove inizia?
26. È corretto aprire la posta destinata a un ufficio?
27. Se riceve un documento importante per errore, come lo gestisce?
28. Quali strumenti userebbe per registrare la corrispondenza in entrata e in uscita?
29. Come si assicura che un messaggio urgente venga recapitato in tempo?
30. Ha notato una persona sconosciuta aggirarsi più volte in zona riservata: cosa fa?
31. Se suona un allarme antincendio, qual è la tua prima azione?
32. A cosa serve un impianto di videosorveglianza?
33. Come controllerebbe chi entra in una zona ad accesso limitato?
34. Un utente rifiuta di identificarsi: come si comporterebbe?

omissis

35. Cosa fa se un visitatore non autorizzato si introduce in un'aula?
36. Quali comportamenti sospetti deve saper riconoscere?
37. Come segnala un guasto tecnico rilevato?
38. Se nota un gruppo di persone discutere animatamente nell'atrio, cosa fa?
39. Ha il sospetto che una porta sia stata forzata: come si muovi?
40. Se vede uscire fumo da un'aula, cosa fa?
41. A chi segnala un ascensore bloccato?
42. Se uno studente si sente male davanti a lei, come reagisce?
43. Come procede in caso di allagamento in un corridoio?
44. Ha notato una perdita d'acqua nel bagno: cosa fa?
45. Chi contatta in caso di emergenza elettrica?
46. In caso di incendio, dove consulta il piano di evacuazione?
47. A chi segnala un guasto alla videosorveglianza?
48. Se ti trova da solo di notte e scatta un allarme, come si comporta?
49. Ha notato che la porta d'ingresso non si chiude più bene: che fa?
50. Come gestisce uno studente che le parla in tono aggressivo?
51. Qual è il suo comportamento se si sente sotto pressione?
52. Come affronta un turno di lavoro lungo e monotono?
53. Ha ricevuto un reclamo da parte di un utente: come reagisce?

omissis

54. Come reagisce davanti a una critica da parte di un superiore?
55. Si sente più a suo agio a lavorare da solo o in squadra? Perché?
56. Come si comporta con colleghi che non rispettano le regole?
57. Cosa significa per lei essere “puntuale” sul lavoro?
58. In che modo mantiene la concentrazione durante i turni serali?
59. Cosa fa se ti accorgi di aver commesso un errore?
60. Come gestirebbe il registro presenze dei visitatori?
61. Come si organizza quando ha più richieste contemporaneamente?
62. Cosa farebbe per garantire un passaggio di consegne efficace?
63. Riterrebbe utile l’uso di un registro di turno?
64. Quali informazioni vanno sempre comunicate al collega del turno successivo?
65. Se riceve una nuova procedura operativa, come la impara? →
66. Come si prepara all’inizio del turno?
67. Quali strumenti le sono utili per organizzare il lavoro quotidiano?
68. Se il telefono suona mentre sta parlando con un utente, cosa fa?
69. Qual è il suo metodo per ricordare attività da svolgere durante il turno?
70. Un docente ha dimenticato le chiavi dell’aula: come lo aiuta?
71. Cosa fa se manca la luce nel suo piano?

omissis

72. Uno studente chiede aiuto perché ha perso un oggetto: come lo aiuta?
73. Se trova uno zaino incustodito, come agisce?
74. Il sistema informatico della portineria è bloccato: cosa fa?
75. Come si comporti se le viene richiesto di svolgere un compito che non conosce?
76. Si accorge che un visitatore ha lasciato il portafoglio al front office: che fa?
77. Se un utente le chiede qualcosa che esula dalle tue competenze, come risponde?
78. È in ritardo al cambio turno: come gestisce la situazione?
79. Si deve assentare per pochi minuti, cosa fa per garantire la continuità?
80. Perché le piacerebbe lavorare in una portineria universitaria?
81. Quali pensa possano essere i suoi punti di forza in questo lavoro?
82. Cosa farebbe per migliorare l'accoglienza agli utenti?
83. Qual è, secondo lei, il compito più importante per un portiere?
84. Racconti un episodio in cui ha risolto un problema in modo efficace.

1	Quali sono le condizioni da garantire per il benessere degli animali durante il trasporto (art. 3 Reg. 1/2005)?
2	Quali animali non sono idonei al trasporto e quali deroghe sono previste?
3	Quali caratteristiche devono avere i mezzi di trasporto per garantire il benessere degli animali?
4	Che cosa si intende per programma di controllo sanitario in uno stabulario e quali sono i principali aspetti monitorati?
5	Quali sono le principali cause di introduzione di patologie in uno stabulario?
6	Quali metodi possono essere utilizzati per ridurre i rischi derivanti da organismi patogeni negli stabulari?
7	Spiega la differenza tra biocontenimento e bioesclusione e indica in quali casi è necessario applicare sistemi ad alto contenimento per i roditori.
8	Quali modifiche ambientali possono accelerare la fase di recupero post-chirurgica negli animali? Fornisci esempi di misure utili durante la fase operatoria e post-operatoria.

9	Qual è l'impatto della temperatura e dell'umidità relativa sul benessere degli animali e sui risultati degli esperimenti? Cita esempi specifici legati a roditori e conigli.
10	Descrivi l'importanza della gestione dell'illuminazione nelle strutture di stabulazione. Quali effetti può avere un'intensità luminosa inappropriata sugli animali?
11	Cos'è l'arricchimento ambientale e quali principi dovrebbero guidarne l'applicazione nelle strutture di allevamento? Indica esempi concreti di arricchimenti per roditori.
12	Definisci le 3R e spiega come contribuiscono al miglioramento delle pratiche di benessere animale, allevamento e arricchimento. Porta almeno un esempio pratico per ciascuna delle tre R.
13	Perché l'uso di metodi di Refinement è importante anche dal punto di vista scientifico oltre che etico? Spiega in che modo il dolore e la sofferenza possono influenzare i risultati sperimentali.
14	Quali sono le procedure autorizzative previste dal D.Lgs. 26/2014 per l'uso di animali a fini scientifici?
15	Quali pratiche sono escluse dall'applicazione del D.Lgs. 26/2014?
16	Qual è la definizione di "procedura" secondo il D.Lgs. 26/2014?

17	Quali requisiti devono essere rispettati per notificare la soppressione di animali per prelievo organi/tessuti senza autorizzazione?
18	Quali aspetti devono essere considerati nella valutazione del benessere degli animali secondo normativa e linee guida europee?
19	Quali sono i principali dati riproduttivi del topo utili per i programmi di allevamento?
20	Quali sono i principali dati riproduttivi del ratto) utili per i programmi di allevamento?
21	Quali sono i principali metodi di accoppiamento utilizzati nei programmi di allevamento degli animali da laboratorio?
22	Come si selezionano gli animali da utilizzare come breeding stock in un programma di allevamento?
23	Quali metodi possono essere utilizzati per determinare l'estro e confermare l'accoppiamento nei roditori da laboratorio?
24	Come può essere confermata la gravidanza nei roditori e nei conigli da laboratorio?

25	Come possono essere analizzati i dati riproduttivi per descrivere le performance di allevamento di un gruppo di animali?
26	Quali problemi riproduttivi possono riscontrarsi nelle colonie e quali rimedi si possono applicare?
27	Cosa si intende per animali geneticamente modificati e quali sono le principali finalità di utilizzo nella ricerca scientifica?
28	Descriva la corretta procedura di contenimento del topo.
29	Spiega quali sono i parametri ambientali fondamentali da monitorare negli stabulari e perché è importante mantenerli standardizzati.
30	Descrivi la differenza tra microambiente e macroambiente all'interno dello stabulario.
31	Quali sono le principali caratteristiche del sistema HVAC e quale ruolo svolge nello stabulario?
32	Quali sono i principi fondamentali dell'arricchimento ambientale e come devono essere applicati negli stabulari?

33	Il benessere animale si basa su cinque libertà fondamentali: quali sono e come vengono rispettate negli stabilimenti utilizzatori.
34	Descrivi l'utilizzo delle barriere negli stabulari per il mantenimento dello stato di salute degli animali.
35	Spiega l'importanza del monitoraggio e del controllo delle attrezzature ambientali negli stabulari.
36	Quali sono i principi fondamentali della soppressione umanitaria negli animali da laboratorio?
37	Quali sono le normative principali che regolano la soppressione degli animali a fini scientifici?
38	Quali sono alcuni fattori di valutazione per scegliere un metodo di soppressione?
39	Quali sono i metodi chimici ammessi per la soppressione e i loro vantaggi?
40	Quali sono i metodi fisici utilizzati per la soppressione e i loro limiti?

41	Quali segni indicano che la soppressione è stata effettuata correttamente?
42	Quali sono le quattro categorie di gravità delle procedure secondo l'Art. 15 del D.Lgs. 26/2014 e su quali parametri si basano?
43	Si descriva la corretta tecnica di manipolazione e contenimento per il ratto
44	Qual'è la corretta tecnica di presa e di contenimento del coniglio
45	Per la specie suina quali accorgimenti possono essere adottati per un efficace arricchimento ambientale?
46	Come possono manifestarsi dolore e sofferenza attraverso il comportamento negli animali da laboratorio?
47	Quando deve essere valutato il dolore e la sofferenza in un animale utilizzato a fini scientifici?
48	Quali procedure corrette devono essere seguite per il trasporto di animali a fini scientifici?

49	Quali sono i principali fattori di stress per gli animali durante il trasporto e come può essere ridotto?
50	Perché è importante la quarantena e l'acclimatazione degli animali dopo il trasporto?
51	Nel rispetto delle normative vigenti e delle peculiarità fisiologiche del coniglio, quali caratteristiche devono possedere le gabbie di stabulazione per questa specie animale?
52	Cosa sono gli animali sentinella e qual è il loro utilizzo in stabulario?
53	Quali metodi sono consigliati per la manipolazione umanitaria di topi e ratti?
54	Quali misure si adottano per prevenire le zoonosi negli stabulari?
55	Come devono essere forniti alimenti e acqua agli animali da laboratorio secondo l'Allegato III del D.Lgs. 26/2014?
56	Chi è il Responsabile del Benessere Animale (RBA) e quali altre figure collaborano alla gestione degli animali?

57	Cosa prevede l'art. 27 del D.Lgs. 26/2014 riguardo i registri degli animali?
58	Quali metodi si possono utilizzare per identificare i singoli animali?
59	Cosa si intende per allevamento e utilizzo secondo il D.Lgs. 26/2014?
60	Quali sono le regole per il trasporto di femmine gravide e neonati secondo il Reg. (CE) 1/2005?
61	Quali sono le regole di alloggiamento post-svezzamento per topi e ratti?
62	Qual è il ruolo e quali sono i compiti dell'OPBA (Organismo Preposto al Benessere degli Animali)?
63	Quando è prevista la soppressione di un animale durante o dopo una procedura?
64	Quali responsabilità ha l'utilizzatore e il responsabile del progetto durante le procedure?

65	In cosa consiste l'autorizzazione dei progetti di ricerca secondo l'art. 31 del D.Lgs. 26/2014?
66	Qual è la funzione degli Individually Ventilated Caging (IVC) nella gestione delle colonie murine?
67	Quali opzioni di accoppiamento vengono utilizzate nella gestione delle colonie murine?
68	Quali segnali comportamentali indicano stress nelle cavie secondo le linee guida?
69	Quali sistemi di stabulazione vengono utilizzati per i topi?
70	Che tipo di lettiera viene usato come arricchimento standard per i topi?
71	Con quale metodo viene solitamente identificato un gruppo di animali nelle gabbie?
72	Quali sono i rischi principali per il personale che lavora con animali da laboratorio?

73	Quali sono le stereotipie più comuni nei conigli e cosa indicano?
----	---

omissis

- 1. Quali sono le principali fasi fenologiche di una coltura erbacea?**
  
- 2. Cosa si intende per "rotazione colturale" e quali vantaggi offre?**
  
- 3. Descrivere brevemente il ruolo del sovescio in un'agricoltura sostenibile.**
  
- 4. Quali sono i principali fattori che influenzano la scelta della varietà di una coltura erbacea?**
  
- 5. Descrivere le principali differenze tra concimazione organica e minerale.**
  
- 6. Come si può controllare l'infestazione di erbe infestanti in un campo di colture erbacee?**
  
- 7. Cosa si intende per "sostenibilità in agricoltura" e come si applica alle coltivazioni erbacee?**
  
- 8. Quali sono le principali tecniche di irrigazione utilizzate nelle colture erbacee e quali vantaggi o svantaggi presentano?**

- 9. Quali sono le principali categorie di concimi utilizzati in agricoltura e quali benefici apportano alle colture erbacee?**
- 10. Descrivi brevemente i principali metodi di difesa fitosanitaria integrata per il controllo di malattie e parassiti nelle colture erbacee.**
- 11. Quali sono le principali fasi di coltivazione del frumento e quali operazioni colturali sono fondamentali per ottenere una buona resa?**
- 12. . Descrivi le principali caratteristiche che contraddistinguono un terreno fertile e adatto alla coltivazione di colture erbacee.**
- 13. Quali sono le principali differenze tra colture primaverili e colture autunnali nel contesto delle colture erbacee?**
- 14. Cosa si intende per "sarchiatura" e qual è il suo scopo?**
- 15. Quali sono le principali differenze tra agricoltura biologica e agricoltura convenzionale?**

omissis

- 16. Quali sono le principali caratteristiche che distinguono le graminacee dalle leguminose?**
  
- 17. Con riferimento alla durata del ciclo vitale le piante erbacee "biennali" come si comportano?:**
  
- 18. Con riferimento alla durata del ciclo vitale, le piante erbacee "vivaci o poliannuali":**
  
- 19. Dal punto di vista dell'avvicendamento come sono denominate le colture erbacee che lasciano il terreno al termine della coltivazione in buone condizioni di fertilità?**
  
- 20. Mi faccia un esempio di cereali autunno-vernini e ne descriva l'utilizzo:**
  
- 21. Per eseguire misure quantitative in colture erbacee sperimentali, è fondamentale seguire un protocollo rigoroso e standardizzato per garantire la comparabilità dei dati e la validità dei risultati. Il "numero di foglie".**
  
- 22. Le misurazioni quali-quantitative possono includere altezza della pianta, biomassa, resa, contenuto di nutrienti, e altri parametri rilevanti per lo studio. La resistenza a patogeni e parassiti è:**

omissis

- 23.** Con riferimento al campionamento di terreno agrario, i momenti di effettuazione del campionamento dipendono generalmente dal tipo di coltura; per i terreni interessati da coltura di graminacee (grano, mais, orzo, segale, avena ecc.), il campionamento viene effettuato:
- 24.** Come definisce le colture erbacee che fioriscono, maturano e muoiono l'anno successivo a quello in cui sono state seminate?
- 25.** Dal punto di vista dell'avvicendamento come sono denominate le colture erbacee che aumentano la fertilità del terreno lasciandolo in condizioni di fertilità migliori da un punto di vista fisico, microbiologico e chimico?
- 26.** Mi faccia un esempio di cereali primaverili-estivi?
- 27.** Con riferimento alla durata del ciclo vitale le piante erbacee "annuali":
- 28.** Dal punto di vista dell'avvicendamento come sono denominate le colture erbacee che causano una riduzione della fertilità del terreno lasciandolo in condizioni di fertilità inferiore rispetto a come l'hanno trovato?
- 29.** Per eseguire misure quantitative in colture erbacee sperimentali, è fondamentale seguire un protocollo rigoroso e standardizzato per garantire la comparabilità dei dati e la validità dei risultati. Il "Peso dei semi o dei frutti":

- 30. Le misurazioni quali-quantitative possono includere altezza della pianta, biomassa, resa, contenuto di nutrienti, e altri parametri rilevanti per lo studio. La valutazione della risposta della pianta a condizioni ambientali avverse, come siccità o temperature estreme, tramite misurazioni della crescita, della biomassa, e altri parametri è:**
- 31. Con riferimento al campionamento di terreno agrario, i momenti di effettuazione del campionamento dipendono generalmente dal tipo di coltura; per i terreni interessati da piante per semi oleosi (soia, ravizzone, sesamo, girasole, arachidi ecc.) il campionamento viene effettuato:**
- 32. Con riferimento a quanto prevede il D.M. 2010/10/29, n. 16954 in merito alle procedure di campionamento, la quantità di elementi prelevata da un singolo punto dell'appezzamento o partita, è detta:**
- 33. Come si gestisce la pulizia e la manutenzione di attrezzature specifiche utilizzate nei campi sperimentali?**
- 34. Quali sono i principi di base della conservazione dei campioni?**
- 35. Quali sono gli obiettivi principali di un esperimento in campo su una coltura erbacea?**
- 36. Qual è il ruolo delle infestanti negli esperimenti in campo?**

- 37. Descrivere le fasi di preparazione del terreno per la semina, incluse le tecniche di lavorazione e ammendamento.**
- 38. Devi organizzare una piccola attività sperimentale in campo (es. raccolta dati da un appezzamento di terreno sperimentale). Descrivi i passaggi principali che seguiresti per la preparazione, l'esecuzione e il primo report dei risultati, considerando la sicurezza e la gestione delle risorse.**
- 39. Qual è la funzione principale della fotosintesi nelle piante erbacee?**
- 40. Descrivi le differenze principali tra semina e trapianto.**
- 41. Quali sono le precauzioni da adottare nell'uso dei prodotti fitosanitari?**
- 42. Cos'è il fabbisogno idrico di una coltura e come viene gestito?**
- 43. Quali sono i vantaggi di inserire una leguminosa in una rotazione colturale?**
- 44. Cosa si intende per "parcella sperimentale" e quali caratteristiche deve avere?**

- 45. In riferimento ai campi sperimentali come definiresti un blocco?**
- 46. Mi descriva come effettuare un prelievo di un campione da una parcella di girasole all'interno di una prova sperimentale?**
- 47. Qual è l'importanza della randomizzazione e della replicazione in un esperimento agricolo?**
- 48. Quali dati vengono tipicamente rilevati durante la crescita di una coltura in campo sperimentale?**
- 49. Qual è lo scopo principale di un campo sperimentale in agricoltura?**
- 50. Quale delle seguenti operazioni è fondamentale per la preparazione del terreno prima della semina in un campo sperimentale?**
- 51. Un operatore di campo sperimentale deve saper riconoscere i sintomi di malattie comuni delle piante. Qual è un sintomo tipico di una malattia fungina?**

omissis

- 52. Quale fattore è cruciale per la crescita delle piante e viene fornito in gran parte dal suolo?**
- 53. Nella registrazione dei dati in un campo sperimentale, perché è importante annotare la data e l'ora di ogni operazione o rilevazione?**
- 54. A cosa serve una seminatrice parcellare di precisione in un campo sperimentale?**
- 55. Qual è la funzione principale di un operatore in un campo sperimentale di agraria?**
- 56. Secondo Lei la compattazione eccessiva del terreno può essere una pratica comune nella preparazione del letto di semina?**
- 57. Perché è importante calibrare una seminatrice di precisione prima della semina?**
- 58. Qual è il ruolo del sistema radicale di una pianta?**
- 59. Cosa si intende per 'fitopatie'?**

- 60. Cosa si intende per 'irrigazione di soccorso'?**
- 61. Cosa si intende per 'stress idrico' in una coltura?**
- 62. Cosa si intende per 'agricoltura di precisione'?**
- 63. Qual è il principale vantaggio dell'uso della pacciamatura in un campo sperimentale?**
- 64. Quale macchinario agricolo è tipicamente utilizzato per la raccolta di cereali come il grano?**
- 65. Qual è il significato di 'sostanza organica' nel suolo?**
- 66. Lei sa dirmi cosa si intende per 'densità di semina'?**
- 67. Qual è il principale vantaggio della 'concimazione fogliare'?**

omissis

68. Quali sono le misure di sicurezza fondamentali quando si lavora con macchinari agricoli?
69. Cosa si intende per 'controllo integrato dei parassiti' (IPM - Integrated Pest Management)?
70. Qual è la differenza tra un 'campo dimostrativo' e un 'campo sperimentale'?
71. Secondo Lei tra Limo, Sabbia e Argilla Quale di questi componenti del terreno trattiene l'acqua e i nutrienti?
72. Cosa si intende per 'periodo di carenza' di un fitofarmaco?
73. Qual è il principale rischio ambientale associato all'uso improprio di pesticidi?

omissis







Home - Università degli Studi - Outlook.office.com/maj/fbex/.../AAVA1gAAA.../FEWg0A87.../w6US751xamFNHrwhR3%2BVBOAA

Posta - Daniela Coppotelli - Ou. X X | ESSE3\_UNIPG\_PROD x + | Citrix Workspace

Università degli Studi... Area redazione - Un... UniPG idM - Tramit... Posta Ufficio esze3 ticket 5CFU e 24CFU SOSTEGNO BANDI Master Master e corsi di for... Percorsi 60CFU - Un... Trulus bibus 4 U-GOV

Outlook

Home Visualizza Guida Messaggio Inscrisci Formatta testo Disegnare Opzioni

Allega un file v Collegamento v Tabella v Sondaggi v Componenti Loop v Sondaggio di pianificazione

Preferiti

- daniela.coppotelli@unipg.it
- Ufficio Corsi Post Lauream
- decretiprocedimenti.segr...
- servizio.esamidistato@unip...

Vai a Gruppi

Firma posta elettronica

Daniela Coppotelli

Firme...

Altra

Invia

Dat: daniela.coppotelli@unipg.it

A

Cc

Ccn

Aggiungi un oggetto

Bozza salvata alle 09:27

Nessun messaggio non letto  
Complimenti: hai tutto sotto controllo.  
Cancella filtro

La cartella è vuota (Nessun oggetto)

Cerca

09:30 21/07/2025

omissis

Home - Università degli Studi di Udine - Post - Daniele Coppotelli - Outlook - ESSE3\_UNIPG\_PROD - x | +

outlook.office.com/mail/inbox/.../AAALgAAAAAHHYQDEapmEzbyACqAC%2FEWgDAB7iifOvw6UST5xamFNHrvAHR3%28VBQAA

Area redazione - Unipg - Unipg id.M - Tramit. - Posta Ufficio - es3 - ticket - SCFU e 24CFU - SOSTEGNO - BANDI Master - Master e corsi di form. - Percorsi 60CFU - Un... - Titulus - titulus 4 - U-GOV

Outlook

Home Visualizza Guida Messaggio Inseisci Formatta testo Disegnare Opzioni

Allega un file - Cerca

Cerca in questo computer

- OneDrive
- Carica e condividi
- Collegamento
- File suggeriti
- Nominativi Open \_07\_CSV.csv.xlsx
- Oper. budget - Personamento - Gruppi MeMo
- Calendario lugli\_M75\_2025 (1).pdf
- Ce-Camerco f.e per il TPA Tirreno 3i
- Istruzioni-per-a-nsiondef (3).pdf
- Ce-Camerco f.e per il TPA Tirreno 3i

Evidenziata Altra

Invia Da: daniela.coppotelli@unipg.it

A

Cc

Ccn

Aggiungi un oggetto

Bozza salvata alle 09:27

Nessun messaggio non letto  
Complimenti, hai tutto sotto controllo.  
Cancella filtro

Mostra desktop

La cartella è vuota (Nessun oggetto)

Cerca

09:30 21/07/2025

omissis

Buste Etichette  
 Inizia stampa unione  
 Seleziona destinatari  
 Modifica elenco destinatari  
 Evidenzia campi unione  
 Blocco di formula  
 Inserisci campo unione  
 Regole  
 Corrispondenza campi  
 Aggiorna etichette

Anteprima risultati  
 Trova destinatario  
 Controllo errori  
 Finalizza e unisci

Lettere  
 Messaggi di posta elettronica  
 Buste...  
 Etichette...  
 Elenco  
 Documento standard di Word  
 Creazione guidata stampa unione...

omissis

Microsoft Word - Documento1 - Word

File Home Inserisci Disegno Progettazione Layout Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Guida

Frontespizio  
Pagina vuota  
Interruzione di pagina

Tabella  
Illustrazioni  
Forme  
Immagini  
Modelli 3D

SmartArt  
Grafico  
Schemata

Elementi multimediali  
Video online  
Collegamento  
Segnalibro  
Riferimento incrociato

Commento  
Commenti

Intestazione  
Prè di pagina  
Predefinito

Parti rapide  
WordArt  
Casella di

Comandi  
Modifica  
Condividi

Riga della firma  
Data e ora  
Equazione  
Simbolo  
Simboli

Vuoto  
Vuoto (tre colonne)  
Vuoto (due colonne)  
Austin  
Filiigrana

Altri piè di pagina di Office.com  
Modifica piè di pagina  
Rimuovi piè di pagina  
Salva selezione nella raccolta piè di pagina...

Pagina 1 di 1 0 parole Italiano (Italia) Completamento del testo: attivato Accessibilità: conforme

26°C Soleggiato

18:14 13/07/2025

omissis



Salvataggio automatico Documento1 - Word

File Home Inserisci Disegno Progettazione Layout Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Guida

Margini Orientamento Dimensioni Colonne Interuazioni

Numero di righe: Numeri di riga

Sillabazione

Rientro

Spaziatura

Prima: 0 pt

Dopo: 8 pt

Paragrafo

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Disponi

Posizione capo avanti indietro selezione

Porta

Porta

Riquadro di

Alinea

Raggruppa

Ruota

Commenti Modifica Condividi

26°C Soleggiato

Accessibilità: conforme

Pagina 1 di 1 0 parole Italiano (Italia) Completamento del testo: attivato

1812 13/07/2025

<b>Normali</b>	Superiore: 25 cm	Inferiore: 2 cm
	Sinistro: 2 cm	Destro: 2 cm
<b>Stretti</b>	Superiore: 1,27 cm	Inferiore: 1,27 cm
	Sinistro: 1,27 cm	Destro: 1,27 cm
<b>Medi</b>	Superiore: 2,54 cm	Inferiore: 2,54 cm
	Sinistro: 1,91 cm	Destro: 1,91 cm
<b>Larghi</b>	Superiore: 2,54 cm	Inferiore: 2,54 cm
	Sinistro: 5,08 cm	Destro: 5,08 cm
<b>Simmetrici</b>	Super: 2,54 cm	Infer: 2,54 cm
	Interno: 3,18 cm	Esterno: 2,54 cm
Margini personalizzati...		

omissis

Sabotaggio automatico Documento1 - Word

File Home Inserisci Disegno Progettazione Layout Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Guida

Margini Orientamento Dimensioni Colonne

Interruzioni Numeri di riga Silabazione

Rientro Spaziatura

A sinistra: 0 cm Prima: 0 pt

A destra: 0 cm Dopo: 8 pt

Paragrafo

Posizione testo a capo avanti indietro selezione

Porta Riquadro di

Alinea Raggiuppa Ruota

Disponi

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Vericale Orizzontale

Comments Modifica Condividi

Focus 100%

Pagina 1 di 1 0 parole Italiano (Italia) Completamento del testo: attivato Accessibilità: conforme

26°C Soleggiato

18:11 13/07/2025

Q Cerca

omissis

Sabotaggio automatico Document1 - Word

File Home Inserisci Disegno Progettazione Layout Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Guida

Salva  Stampa  Condivisione

Commenti  Modifica  Condividi

Riservatezza  Editor  Add-ins  MathType  Add-in

Riservatezza  Editor Component...

Dattatura  Voce

Trova  Sostituisci  Selezione  Modifica

Stili

Nessuna spaziatura  Titolo 1

Normale

Paragrafo  Stili

Incolli

Opzioni Incolli:  Incolli speciale...  Imposta opzione predefinita per incolla...

Titolo sport  Moto3: in Germa...

Pagina 1 di 1  Italiano (Italia)  Completamento del testo: attivato  Accessibilità: conforme

Cerca

Focus

100%

18:11  13/07/2025

omissis





File Home Inserisci Disegno Progettazione Layout Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Guida

Incolla Appunti

Aptos (Corpo) 12 G C S x x' A A' Aa Aa

Carattere Avanzate

Carattere

Normale Nessuna spaziatura Titolo 1

Dimensione: 12 8 9 10 11 12

Stile carattere: Normale Normale Corsivo Grassetto Grassetto Corsivo

Stile sottolineatura: Automatico (nessuna) Automatico

Colore carattere: Automatico Colore sottolineatura: Automatico

Effetti

Barrato  Barrato doppio  Apice  Pedice

Maiuscolo  Tutto maiuscole  Nasosto

Anteprima

Aptos

Imposta come predefinito Effetti di testo... OK Annulla

Tipologia di carattere del tema del corpo. Il tema del documento corrente definisce il tipo di carattere utilizzato.

Comments Modifica Condividi

Reservatezza Editor Componenti...

Dettaglio Voce

Trova Sostituisce Seleziona Modifica

Focus

100%

1807 13/07/2025

omissis

Salvataggio automatico Documento 1 - Word

Cerca

File Home Inserisci Disegno Progettazione Layout Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Guida

Margini Orientamento Dimensioni Colonne Imposta pagina

Intenzioni Numeri di riga Silabazione

Rientro A sinistra: 0 cm A destra: 0 cm Spaziatura Prima: 0 pt Dopo: 8 pt

Posizione capo avanti indietro selezione

Porta Porta Riquadro di Alinea Raggruppa Ruota

Disponi

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Pagina 1 di 1 0 parole Italiano (Italia) Complemento del testo: attivato Accessibilità: conforme

EUR/IPY +0,70%

1806 13/07/2025

omissis

Salvataggio automatico Documento1 - Word

Cerca

File Home Inserisci Disegno Progettazione Layout Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Guida

Incolla Appunti Carattere Paragrafo Stili  
 Aptos (Corpo) 12 A Aa G C S x x' A A' Nessuna spaziatura Titolo 1 Normale  
 Riservatezza Editor Componenti...  
 Dattatura Voce  
 Trova Sostituisci Seleziona Modifica  
 Commenti Modifica Condividi

Focus 100%  
 Accessibilità: conforme  
 Pagina 1 di 1 0 parole Italiano (Italia) Completamento del testo: attivato  
 EUR/JPY +0.70%  
 18:05 13/07/2025

omissis

Microsoft Word interface showing the ribbon (File, Home, Insert, Design, Layout, References, Review, View, Help) and a large empty text area. The ribbon includes options like 'Salvataggio automatico', 'Frontespizio', 'Pagina vuota', 'Interruzione di pagina', 'Forme', 'Immagini', 'Modelli 3D', 'SmartArt', 'Grafico', 'Schermata', 'Collegamento', 'Segnalibro', 'Riferimento incrociato', 'Intestazione', 'Più di pagina', 'Numero di pagina', 'Intestazione e piè di pagina', 'Commento', 'Video online', 'Elementi multimediali', 'Riga della firma', 'Equazione', 'Simbolo', 'Casella di testo', 'WordArt', 'Capotitolo', 'Oggetto', 'Focus', 'Accessibilità: conforme', 'Cerca', 'eur/gbp +0,48%', 'Pagina 1 di 1', '0 parole', 'Completamento del testo: attivato', 'Accessibilità: conforme', 'domenica 13 luglio 2025', 'dom 18:03 (Ora locale)', and '13701/0623'.

omissis

File Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Automatizza Guida

Appunti Incolla

Carattere

Altezza carattere: 11, Font: Aptos Narrow

Alineamento

Stili

Formattazione condizionale, Formatta come tabella, Stili cella

Cella

Inserisci, Elimina, Formata

Ordina e filtra, Trova e seleziona

Riservatezza

Componenti aggiuntivi

Commenti, Condividi

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							

omissis

File Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Automattizza Guida

Cerca

Formato celle

Numero Allineamento Carattere Bordo Riempimento Protezione

Stile: Normale Corsivo Corsivo grassetto

Dimensione: 11 8 9 10 11 12 14

Colori: Antepagina

Effetti:  Barraio  Apice  Pedice

Questo tipo di carattere cloud verrà scaricato una volta applicato. Dopo il download, il carattere sarà disponibile per la stampante e lo schermo.

OK Annulla

Pronto Accessibilità conforme

26°C Soleggiato

18:17 13/07/2025

omissis



Microsoft Excel - Foglio1

File Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Automattizza Guida

Appunti Incolla Formattazione Formatta come Stili Inserisci Elimina

Altezza righe Larghezza colonne

Formattazione celle

Numero Allineamento Carattere Bordo Riempimento Protezione

Formato numero

Generale Numero Valuta Contabilità Ora Percentuale Frazione Scientifico Testo Speciale Personalizzato

Posizioni decimali: 2

Usa separatore delle migliaia (0)

Numeri negativi:

1234,10  
1234,10  
-1234,10  
-1234,10

L'opzione Numero viene utilizzata per la visualizzazione generale dei numeri. Le opzioni Valuta e Contabilità forniscono formattazioni speciali per valori monetari.

OK Annulla

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Q R S T U V W

18:19 13/07/2025

Pronto Accessibilità conforme

26°C Soleggiato

omissis

File Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Automatizza Guida

Centri Evet

Carattere

Allocazione

Formattazione Formatta come Stili

Inserisci Elimina

Formato celle

Numero Allineamento Carattere Bordo Riempimento Protezione

Stile: Normale Aptos Narrow Aptos Display (testatazioni) Aptos Narrow (Corpo) Abadi Abadi Extra Light ADLUM Display Agency FB

Dimensioni: 11 8 9 10 11 12 14

Colore: Nessuna

Sottolineatura: Nessuna

Effetti:  Barrao  Abice  Bedice

Car. standard

Antepima

Aptos Narrow

Questo tipo di carattere cloud verrà scaricato una volta applicato. Dopo il download, il carattere sarà disponibile per la stampante e lo schermo.

OK Annulla

Pronto Accessibilità conforme

26°C Soleggiato

18:19 13/07/2025

omissis

Salvaggio automatico | Cartelli | Excel

File Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Automattizza Guida

Colori | Tipi di carattere | Effetti | Temi

Margini | Orientamento | Dimensioni | Area di stampa | Interruzioni di stampa | Fonti pagina

Griglia | Lunghezza: Automatica | Altezza: Automatica | Proporzioni: 100% | Adatta alla pagina

Intestazioni | Visualizza | Stampa | Opzioni del foglio

Porta avanti | Porta indietro | Riquadro di selezione | Allinea | Raggruppa | Ruota

Commenti | Condividi

Verificale | Orizzontale

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							

Foglio1 | Pronto | Accessibilità: conforme | 26°C | Soleggiato | 18:20 | 13/07/2025

omissis

Salvataggio automatico. Canc. Excel

Cerca

File Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Automattizza Guida

Colori Tipi di carattere Effetti Temi

Margini Orientamento Dimensioni Area di stampa Impostazioni

Imposta area di stampa Cancellata area di stampa

Griglia  Visualizza  Stampa Opzioni del foglio

Intestazioni  Visualizza  Stampa

Larghezza: Automatica Altezza: Automatica Proporzioni: 100%

Adatta alla pagina

Porta avanti indietro selezione Riquadro di Allinea Raggiungila Ruota

Commenti Condividi

18:20 13/07/2025

26°C Soleggiato

Pronto Accessibilità conforme

Fogli1

100%

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W

omissis

Commenti Condividi

Incolla

Appunti

Aptos Narrow 11 A A

G C S

Carattere

Alineamento

Generale

Formattazione condizionale

Formattata come tabella

Stili

Inserisci

Elimina

Formattato

Celle

Ordina e filtra

Ordina dalla A alla Z

Ordina dalla Z alla A

Ordinamento personalizzato

Elimina

Cancella

Riapplica

Reservatezza

Add-ins

Componenti aggiuntivi

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	

omissis



File Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Automattizza Guida

Incolla Appunti Carattere Allineamento

Apos Narrow 11 A A G C S

Generale % 000 50 40

Formattazione Formatta come Stili

Inserisci Elimina

Ordina e Trova e filtra Modifica

Riservatezza Componenti aggiuntivi

Commenti Condividi

Cerca

Foglio1

Pronto Accessibilità conform

26°C Soleggiato

1823 13/07/2025

omissis

Formato celle

Numero Allineamento Carattere Bordo Riempimento Protezione

Esempio

Categorie:
 

- Generale
- Numero
- Valuta
- Contabilità
- Data
- Ora
- Percentuale
- Frazione
- Scientifico
- Testo
- Speciale
- Personalizzato

Posizioni decimali: 2

Usa separatore delle migliaia (,)

Numeri negativi:
 

- 1234,10
- 1234,10
- 1234,10
- 1234,10

L'opzione Numero viene utilizzata per la visualizzazione generale dei numeri. Le opzioni Valuta e Contabilità forniscono formattazioni speciali per valori monetari.

OK Annulla

	Q	R	S	T	U	V	W
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							