



## COMUNE DI CERISANO

PROVINCIA DI COSENZA

OGGETTO: **Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di agente polizia municipale, area degli istruttori (ex categoria C), part-time 18 ore settimanali.**

### VERBALE N. 02 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (prova scritta)

Il giorno 21/10/2025 alle ore 10.00, presso la sede municipale sita in Via San Pietro 1 di Cerisano, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 01 del 23/09/2025, prende atto che la convocazione alla prova scritta è stata regolarmente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale del reclutamento InPA, a valore di notifica ai sensi di legge, per come espressamente stabilito nel bando di concorso.

La commissione prende atto, altresì, dell'avviso regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale del reclutamento InPA in data 07/10/2025, con la quale veniva rettificato l'orario e la sede di svolgimento della prova scritta, comunicando ai partecipanti che la stessa si sarebbe svolta in data 21 OTTOBRE 2025 alle ore 15.30 presso Scuola Materna sita nel Villaggio Scolastico di Via Chiusa Quintieri - 87044 Cerisano (CS).

Procede, quindi, nei lavori con la verifica del regolamento per la selezione del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 in data 28/06/2022, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 in data 20/09/2022, nonché della determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria/Cultura n. 50 / 282 RG in data 20/05/2025, di approvazione dell'avviso di selezione, tutte esecutive.

In particolare, sono esaminate le modalità di svolgimento della prova scritta.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo, accerta la disponibilità e funzionalità della dotazione necessaria.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, predispone tre buste anonime, contenenti tre questionari con

30 test a risposta multipla, aventi ciascuno 3 risposte obbligate, di cui una sola esatta, sulle materie previste dal bando di concorso.

Le buste, prive di qualsiasi segno, vengono poi opportunamente chiuse e siglate dal presidente nonché dai componenti esperti della commissione e dal segretario, sui lembi di chiusura.

Conclusa la preparazione delle buste, la commissione fa entrare nella sala i concorrenti precedentemente identificati dal Segretario, i quali hanno già provveduto a consegnare qualunque materiale di tipologia e genere non consentito ad addetti del Comune di Cerisano. Successivamente li fa accomodare, a loro scelta, ciascuno in uno dei posti disponibili e chiude le porte di accesso.

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n. 42 concorrenti (vedi allegato 2). Risultano assenti n. 55 concorrenti (vedi allegato 3), che vengono dichiarati rinunciatari.

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, posti sul banco di lavoro, consistenti in:

- una penna a sfera;
- una busta "A" (piccola) contenente il talloncino per trascrivere nome, cognome e codice fiscale e dove apporre la firma;
- una busta "B" (grande), munita di timbro dell'Ente, nella quale inserire la busta "A" (che dovrà essere sigillata dopo aver inserito i propri dati identificativi) e il foglio della prova espletata;

Il presidente invita, quindi, un concorrente a caso (nello specifico la Signora Voce Emilia) per effettuare la scelta di una delle tre buste anonime contenenti le prove d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. La signora Voce Emilia procede ad indicare una busta.

Viene aperta la busta indicata che contiene la traccia n. 3. Sul testo prescelto (vedi allegato 4) viene apposta la dicitura "prova prescelta" e viene siglato dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario e la stessa viene consegnata in copia a tutti i partecipanti. Le prove distribuite contengono gli stessi quesiti, nel medesimo ordine.

La commissione procede successivamente ad aprire le altre due buste, contenente ciascuna un questionario con 30 test a risposta multipla, aventi ciascuno 3 risposte obbligate, di cui una sola esatta (traccia n. 2 e traccia n. 3) Sulle stesse viene apposta la dicitura "prova non prescelta" e vengono siglato dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario (Allegato 5).

Alle ore 16.15, il presidente dichiara l'inizio della prova che dovrà terminare entro le ore 17.00, cioè dopo i 45 minuti previsti nelle modalità di espletamento del concorso, dandone informazione ai concorrenti. Viene autorizzato l'inizio simultaneo della prova.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.

Al termine della prova, i concorrenti consegnano alla commissione la busta "B", contenente il foglio della prova espletata e una busta "A" (piccola) contenente il talloncino dove è stato trascritto il nome, cognome e codice fiscale e dove è stata apposta la firma. Alla fine della prova, la busta contenente tutte le "buste B" consegnate dai singoli candidati, viene opportunamente sigillata e siglata dai membri della commissione e dai due ultimi concorrenti rimasti in sala (Sig.ra Cannataro Benedetta e il Signor Scarcelli Ernesto).

Concluse le operazioni della prova d'esame scritta, la commissione si riunisce per la chiusura del presente verbale.

Viene stabilito


- che la commissione si riunirà, in seduta riservata, il giorno 28/10/2025 alle ore 15.30, per la correzione degli odierni elaborati. Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.
- che alla fine delle operazioni di correzione, a partire dalle ore 17.00 del 28/10/2025, si procederà, in seduta pubblica, all'abbinamento delle prove corrette ai rispettivi candidati. Il presente verbale costituisce notifica ai concorrenti a tutti gli effetti di legge.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

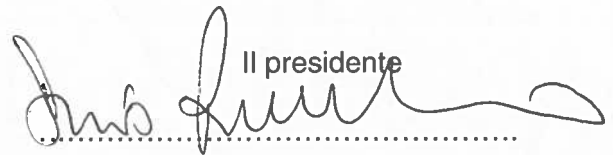
Il verbale viene chiuso alle ore 18.15.

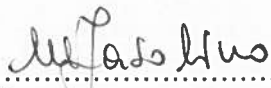
Letto, confermato e sottoscritto.

I membri esperti

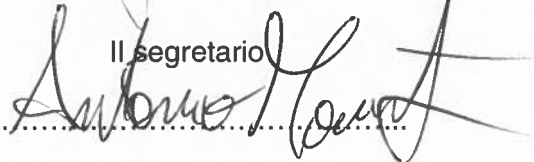
  
.....

Il presidente

  
.....

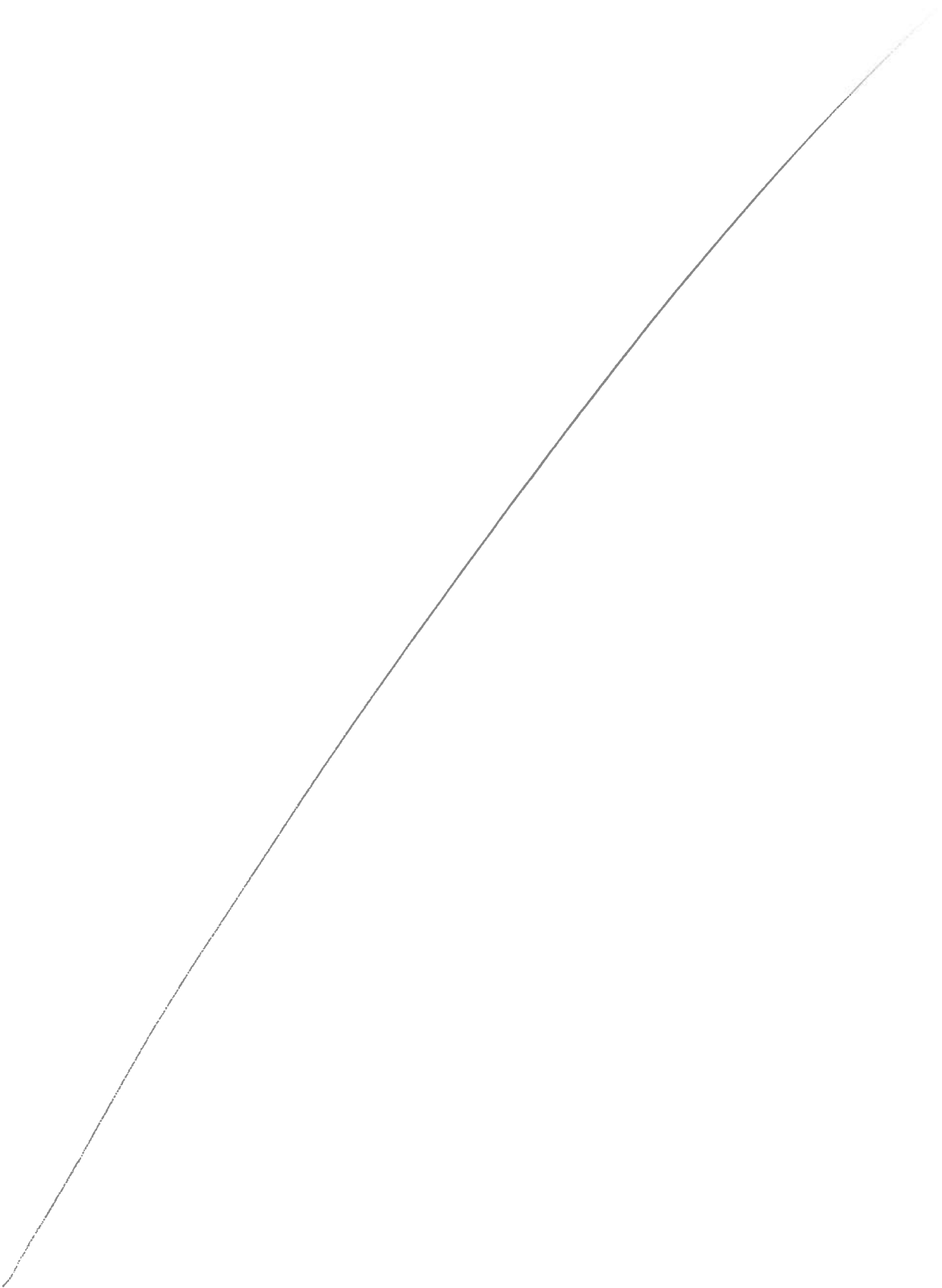
  
.....

Il segretario

  
.....

Allegati:

- 1) elenco candidati presenti alla prova;
- 2) elenco candidati assenti;
- 3) testo della prova prescelta;
- 4) testi delle prove non scelte.



N° PROGRESSIVO	CODICE CANDIDATURA	PARTECIPANTE
1	W3ME9DB516	SI
2	PU6MUQ9KQA	SI
3	ZCTGWWGTMF	SI
4	6XYHVWE2YC	SI
5	DDNCNPRRZF	SI
6	HX4UGS6GS1	SI
7	NNU5XTXH3Y	SI
8	9G5RC9RF23	SI
9	ETPKWKDDFS	SI
10	EA5DVCW5WP	SI
11	MYVV22Z84Q	SI
12	4696PQQFAC	SI
13	CF2V73S9KS	SI
14	35VFMGMT8S	SI
15	1RS7D54PRQ	SI
16	SY2TXXWE2	SI
17	77W63BPQSC	SI
18	N8S27WX4U2	SI
19	73NC54CWYY	SI
20	KPKGERR2H8	SI
21	XXFBYP3GTZ	SI
22	Y1MEEZB5DC	SI
23	EM6QEAG7EU	SI
24	RRD7N5U3HY	SI

*Forster*  
*no firmo*  
*supremo*  
*Autore*

25	SK6816PXGG	SI
26	ZK9BWS6HSR	SI
27	K4YKSK9AWW	SI
28	N4ATCQNTPF	SI
29	BRT9KSWWS3	SI
30	8VBCE1R6PH	SI
31	3GN426TQV3	SI
32	APYBZ11AZR	SI
33	2GF6N5WD8D	SI
34	FA23T759SD	SI
35	B38W4MMVVB	SI
36	QD7VP35T4U	SI
37	NC1UQC8F68	SI
38	RZNPZ12KG8	SI
39	1YAQ2VF58N	SI
40	AD99GTCYV5	SI
41	A5SM65Q9US	SI
42	M3K8FY932S	SI

*de/assno*  
*AS 2020*  
*Ono Sumo*  
*Antonio J. J.*

Ac. n. 02

N° PROGRESSIVO	CODICE CANDIDATURA	PARTECIPANTE
1	KCFR89GB6K	NO
2	C2MKBYH275	NO
3	13HD1YUS86	NO
4	7CK8M9PKC6	NO
5	WTRXVSS1FF	NO
6	5E188SZ7MD	NO
7	AK2G4TT6P3	NO
8	9V6MVC6C4U	NO
9	MCSC8GPQZ	NO
10	8XCGHBN4G	NO
11	4Z44N4DB3H	NO
12	WAEURVP34C	NO
13	Q177X9N3RT	NO
14	Y8DYAUQMCH	NO
15	N2CDQCRF3N	NO
16	4AW7PPRXKR	NO
17	HAT4PX31BQ	NO
18	5W8QAVBF7W	NO
19	7W8VV87UHB	NO
20	UTVHG7GQUS	NO
21	2NAXNCRV4G	NO
22	ZUP2SBQZNW	NO
23	WEESAYR36T	NO
24	VY2N4WF162	NO

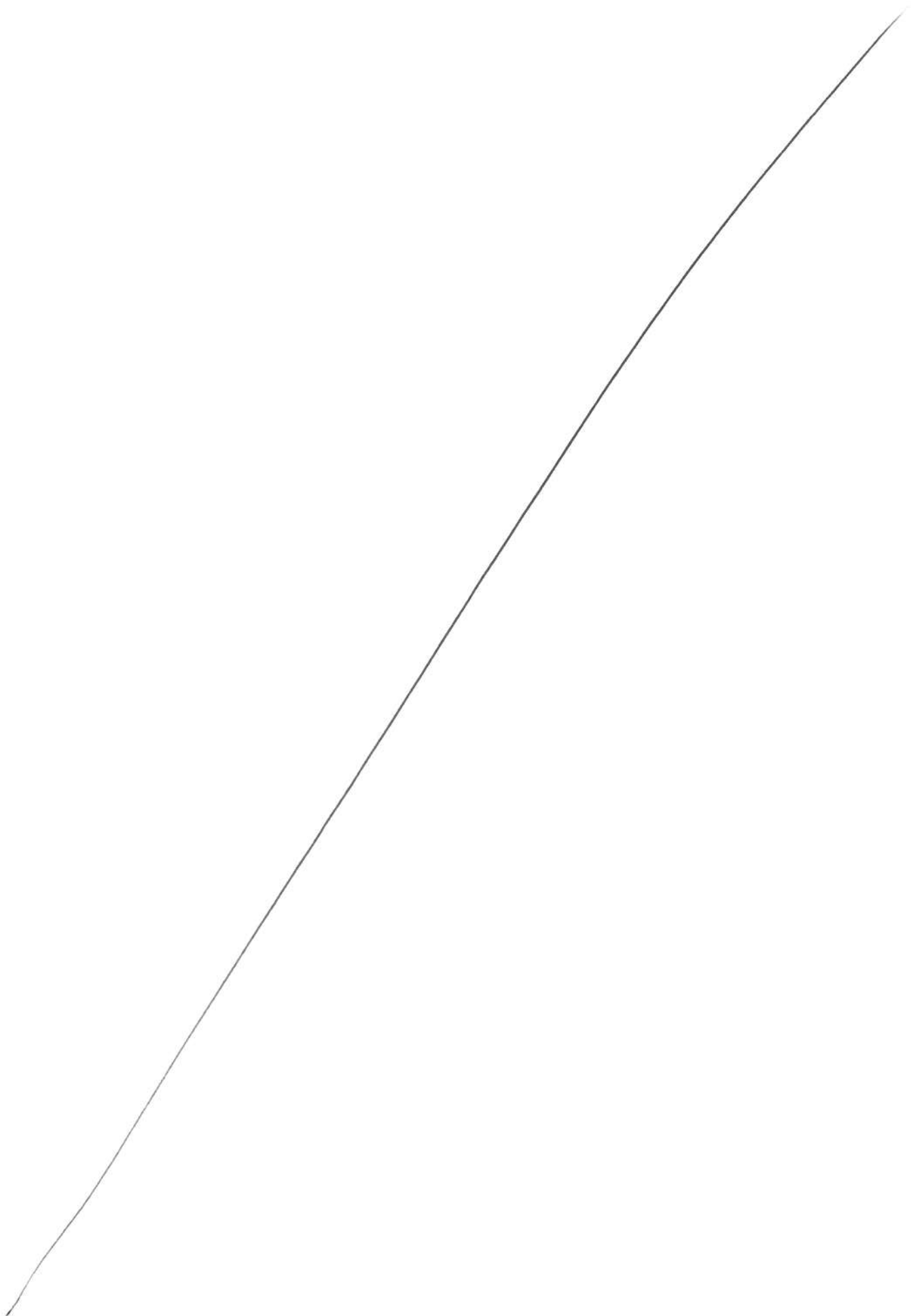
*Stata*  
*Ans. Puro*  
*De Pasquale*  
*Antonio*

25	YC8YUAEV7E	NO
26	K9M73DA84W	NO
27	TDPHZXQ8ED	NO
28	6VT968DK8W	NO
29	49QZ31VZ9D	NO
30	7PTQ6FN5V1	NO
31	3B7CF4W3DM	NO
32	AXZ9829N6A	NO
33	4TQY6967UE	NO
34	N3RFGUT2MQ	NO
35	V43TXVED39	NO
36	K4DEM84UYZ	NO
37	CGRCHHWBCC	NO
38	GXHBK2UGED	NO
39	X48BUC8DQN	NO
40	4UDG77M2W7	NO
41	ZPRC8NNT9C	NO
42	7YARNVXRFM	NO
43	NRDPMBAT15	NO
44	98NTCHHWNQ	NO
45	QNVDAH9KB	NO
46	FC4ECHAX2G	NO
47	5X6U5MGR7E	NO
48	Z3V1ZHTA68	NO
49	B7DPSEXE1X	NO

*Arata*  
*Pro hunc*  
*requisito*  
*Antonio*

50	XTSBWKVEFU	NO
51	3Q4PKP8PWF	NO
52	FUFKKHC113	NO
53	P9NK1WHQMQ	NO
54	Z2UG8QYXPX	NO
55	4QNAHGP295	NO

*Handwritten signatures and text:*  
Dns Ruro  
Araia  
H. H. H. H. H.  
A. H. H. H. H.



PROVA PRESCELTA  
TRACCIA N. 3



COMUNE DI CERISANO  
Provincia di Cosenza

Uff. Personale  
Aut. Cerisano

Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di agente polizia municipale, area degli istruttori (ex categoria C), part-time 18 ore settimanali.

Questionario con 30 test a risposta multipla, aventi ciascuna 3 risposte obbligate, di cui una sola esatta  
La commissione stabilisce di attribuire per ciascuna risposta il seguente punteggio:

- Punti 1,00 per ogni risposta esatta;
- Punti 0 per ogni risposta non data;
- Punti -0,10 per ogni risposta errata o multipla.

	<b>Il Regolamento UE 2016/679 (GDPR), in tema di consenso al trattamento dei dati personali di una persona fisica:</b>
1	<input type="checkbox"/> A) raccomanda che il consenso sia espresso in qualsiasi maniera.
	<input type="checkbox"/> B) raccomanda che il consenso sia espresso mediante un atto positivo inequivocabile.
	<input type="checkbox"/> C) raccomanda che il consenso sia espresso verbalmente.

	<b>In cosa consiste il principio di autonomia finanziaria degli enti locali?</b>
2	<input type="checkbox"/> A) Nella dipendenza finanziaria dallo Stato.
	<input type="checkbox"/> B) Nella capacità di autogestire entrate e spese secondo le proprie competenze.
	<input type="checkbox"/> C) Esclusivamente nella libertà di stabilire le proprie tasse.

	<b>Cosa contiene il D.Lgs n. 267/2000 (TUEL)?</b>
3	<input type="checkbox"/> A) Disposizioni in materia di ordinamento degli enti pubblici.
	<input type="checkbox"/> B) Principi e disposizioni in materia di ordinamento degli enti locali.
	<input type="checkbox"/> C) Principi in materia di ordinamento degli enti privati e pubblici.

	<b>Da chi è rilasciata la carta d'identità?</b>
4	<input type="checkbox"/> A) Dal Sindaco o da un suo delegato.
	<input type="checkbox"/> B) Dal Garante della protezione dei dati personali.
	<input type="checkbox"/> C) Dal Commissariato di PS.

	<b>L'art. 38 del D.Lgs. 267/2000 richiede che il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato:</b>
5	<input type="checkbox"/> A) Da un apposito regolamento approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta.
	<input type="checkbox"/> B) Da un apposito regolamento emanato dalla Giunta.
	<input type="checkbox"/> C) Dalla legge regionale.

	<b>Ai sensi dell'art 162 TUEL, gli enti locali deliberano il bilancio di previsione finanziario</b>
6	<input type="checkbox"/> A) Ogni quattro anni.
	<input type="checkbox"/> B) Ogni due anni.
	<input type="checkbox"/> C) Annualmente.

*Altea* *Passolunghi*

<b>Ai sensi dell'art 162 TUEL, il bilancio di previsione finanziario e riferito ad almeno un..</b>	
7	<input type="checkbox"/> A) Biennio.
	<input type="checkbox"/> B) Quadriennio.
	<input type="checkbox"/> C) Triennio.

<b>Il Sindaco, tra le altre funzioni:</b>	
8	<input type="checkbox"/> A) rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
	<input type="checkbox"/> B) approva il Rendiconto.
	<input type="checkbox"/> C) approva le Determinazioni dirigenziali del Segretario Generale.

<b>Dove sono dimostrati i risultati della gestione finanziaria, economico e patrimoniale?</b>	
9	<input type="checkbox"/> A) Nel bilancio pluriennale.
	<input type="checkbox"/> B) Nel bilancio riepilogativo.
	<input type="checkbox"/> C) Nel rendiconto.

<b>Ai sensi dell'art. 107 comma 3 del TUEL sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, tra i quali:</b>	
10	<input type="checkbox"/> A) l'approvazione dello Statuto.
	<input type="checkbox"/> B) l'approvazione del bilancio preventivo.
	<input type="checkbox"/> C) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso.

<b>L'art. 97 co. 4 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., prevede che la funzione di verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale spetta:</b>	
11	<input type="checkbox"/> A) al Presidente del Consiglio Comunale.
	<input type="checkbox"/> B) al Segretario comunale.
	<input type="checkbox"/> C) al Sindaco.

<b>A norma della L. 241/90, il responsabile del procedimento amministrativo e i titolari degli uffici competenti ad adottare gli atti endoprocedimentali, devono astenersi in caso di conflitto di interessi?</b>	
12	<input type="checkbox"/> A) Sì, ma solo in casi eccezionali.
	<input type="checkbox"/> B) No.
	<input type="checkbox"/> C) Sì, segnalando ogni situazione di conflitto.

<b>Quale figura ha istituito la L. 241/90 a tutela della trasparenza e dell'efficienza dell'amministrazione?</b>	
13	<input type="checkbox"/> A) Il funzionario di fatto.
	<input type="checkbox"/> B) Il referente dell'URP.
	<input type="checkbox"/> C) Il responsabile del procedimento.

<b>A norma di quanto dispone la L. 241/90, i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri devono astenersi in caso di conflitto di interessi?</b>	
14	<input type="checkbox"/> A) Sì, lo prevede espressamente la citata legge.
	<input type="checkbox"/> B) No, in caso di conflitto di interessi deve astenersi solo il responsabile del procedimento.
	<input type="checkbox"/> C) La legge n. 241/90 nulla dispone sul conflitto di interessi.

<b>Per validità dell'atto amministrativo si intende:</b>	
15	<input type="checkbox"/> A) L'astratta attitudine dell'atto ad essere eseguito.
	<input type="checkbox"/> B) La sua conformità alla norma.
	<input type="checkbox"/> C) La sua rispondenza agli interessi della Pubblica Amministrazione.

*Massimo Stella*

<b>Ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e ss.mm.ii., a chi è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi?</b>	
16	<input type="checkbox"/> A) A tutti i dipendenti pubblici.
	<input type="checkbox"/> B) A tutti i cittadini anche se non portatori di un interesse pubblico.
	<input type="checkbox"/> C) A chi abbia un interesse diretto concreto ed attuale.

<b>Ai sensi dell'art. 10 della L. 241/90 e ss.mm.ii., gli interessati nel corso del procedimento possono presentare documenti?</b>	
17	<input type="checkbox"/> A) Sì, possono presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
	<input type="checkbox"/> B) No.
	<input type="checkbox"/> C) Sì, solo se costituiti in associazioni o comitati.

<b>Ai sensi dell'art. 24 co. 7 della L. 241/90 e ss.mm.ii., l'accesso ai documenti amministrativi deve essere comunque garantito ai richiedenti se:</b>	
18	<input type="checkbox"/> A) ritenuto utile dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.
	<input type="checkbox"/> B) le informazioni contenute nei documenti riguardino persone defunte.
	<input type="checkbox"/> C) la loro conoscenza è necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.

<b>Secondo l'art. 7 della L. 241/90 e ss.mm.ii., l'amministrazione ha l'obbligo di dare notizia dell'avvio di un procedimento amministrativo?</b>	
19	<input type="checkbox"/> A) Solo ai dipendenti dell'ufficio preposto.
	<input type="checkbox"/> B) No.
	<input type="checkbox"/> C) Sì.

<b>Ai sensi dell'art. 1 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, chi svolge le funzioni di polizia locale?</b>	
20	<input type="checkbox"/> A) La Regione.
	<input type="checkbox"/> B) La Provincia.
	<input type="checkbox"/> C) I Comuni.

<b>Ai sensi dell'art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, gli addetti al servizio di polizia municipale:</b>	
21	<input type="checkbox"/> A) Esercitano fuori del territorio di competenza le funzioni istituzionali previste dalla suddetta legge.
	<input type="checkbox"/> B) Esercitano nel territorio di competenza le funzioni istituzionali previste dalla suddetta legge.
	<input type="checkbox"/> C) Esercitano nel territorio regionale le funzioni istituzionali previste dalla suddetta legge.

<b>Ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge 7 marzo 1986, n. 65, chi conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza?</b>	
22	<input type="checkbox"/> A) Il Presidente dalla Provincia, previa comunicazione del sindaco.
	<input type="checkbox"/> B) Il prefetto, previa comunicazione del sindaco.
	<input type="checkbox"/> C) Il Ministro, previa comunicazione del sindaco.

<b>Chi elegge il Presidente della Repubblica?</b>	
23	<input type="checkbox"/> A) Il Parlamento in seduta comune e delegati regionali.
	<input type="checkbox"/> B) Solo il Parlamento.
	<input type="checkbox"/> C) Tutti i cittadini italiani maggiorenni.

<b>A norma dell'art. 141 del T.U.E.L. quale organo, ricorrendo motivi di urgente necessità, può sospendere il Consiglio comunale o provinciale in attesa del decreto di scioglimento?</b>	
24	<input type="checkbox"/> A) Il Sindaco.
	<input type="checkbox"/> B) Il Questore.
	<input type="checkbox"/> C) Il Prefetto.

*Alfonsino* *M. Strada*  
*Al*

<b>Secondo l'art. 170 del d.lgs. 267/2000, il Documento unico di programmazione costituisce ... per l'approvazione del bilancio di previsione.</b>	
25	<input type="checkbox"/> A) atto presupposto indispensabile.
	<input type="checkbox"/> B) atto presupposto non indispensabile.
	<input type="checkbox"/> C) atto successivo non indispensabile.

<b>Le conferenze di servizi sono dirette a:</b>	
26	<input type="checkbox"/> A) Consentire l'accesso ai documenti dell'istruttoria procedimentale.
	<input type="checkbox"/> B) Consentire la partecipazione dei cittadini interessati al procedimento amministrativo.
	<input type="checkbox"/> C) Snellire il procedimento amministrativo.

<b>in attuazione della legge n. 241/1990, l'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo mediante comunicazione personale nella quale deve indicare, tra l'altro, quali dati?</b>	
27	<input type="checkbox"/> A) le tipologie di atti di cui è possibile prendere visione.
	<input type="checkbox"/> B) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento.
	<input type="checkbox"/> C) il nominativo di tutte le persone interessate al procedimento.

<b>Ai sensi dell'art. 179 del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice della Strada, i dossi artificiali, evidenziati mediante zebraure gialle e nere parallele alla direzione di marcia:</b>	
28	<input type="checkbox"/> A) Possono essere adottati sulle strade dove vige un limite di velocità inferiore o uguale ai 50 km/h.
	<input type="checkbox"/> B) Possono essere adottati solo sulle strade pericolose o in prossimità di edifici scolastici e di zone con un elevato traffico pedonale.
	<input type="checkbox"/> C) Devono essere adottati in prossimità degli incroci.

<b>Qual è la misura ridotta prevista per il pagamento di una sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 16 della Legge 689/1981?</b>	
29	<input type="checkbox"/> A) Un terzo del massimo o il doppio del minimo edittale.
	<input type="checkbox"/> B) Un quarto del massimo edittale.
	<input type="checkbox"/> C) La metà del minimo edittale.

<b>Qual è la durata minima del periodo di revisione per veicoli?</b>	
30	<input type="checkbox"/> A) Nessuna revisione obbligatoria per veicoli elettrici.
	<input type="checkbox"/> B) 5 anni dalla prima immatricolazione e successivamente ogni 3 anni.
	<input type="checkbox"/> C) 4 anni dalla prima immatricolazione e successivamente ogni 2 anni.



COMUNE DI CERISANO  
Provincia di Cosenza

*Handwritten signature and initials:*  
 [Signature]  
 [Initials]

**Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di agente polizia municipale, area degli istruttori (ex categoria C), part-time 18 ore settimanali.**

Questionario con 30 test a risposta multipla, aventi ciascuna 3 risposte obbligate, di cui una sola esatta  
 La commissione stabilisce di attribuire per ciascuna risposta il seguente punteggio:

- Punti 1,00 per ogni risposta esatta;
- Punti 0 per ogni risposta non data;
- Punti -0,10 per ogni risposta errata o multipla.

<b>I Comuni godono di autonomia finanziaria di entrata e di spesa?</b>	
<b>1</b>	<input type="checkbox"/> A) No.
	<input type="checkbox"/> B) Sì, nel rispetto dell'equilibrio dei relativi bilanci.
	<input type="checkbox"/> C) Soltanto alcuni Comuni individuati dalla legge.

<b>In quali settori della P.A. è prevista di regola la rotazione dei dirigenti e dei funzionari (Rif. Legge anticorruzione, 190/2012 e s.m.i.) ?</b>	
<b>2</b>	<input type="checkbox"/> A) Nei settori particolarmente esposti allo stress da lavoro.
	<input type="checkbox"/> B) Nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
	<input type="checkbox"/> C) Esclusivamente negli enti locali.

<b>Le P.A. sono tenute a pubblicare i dati di cui al D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione denominata</b>	
<b>3</b>	<input type="checkbox"/> A) Amministrazione trasparente.
	<input type="checkbox"/> B) Integrità e trasparenza.
	<input type="checkbox"/> C) Trasparenza, valutazione e merito.

<b>Il Capo dell'Amministrazione comunale (Sindaco) da chi viene eletto (art. 72, Tuel)</b>	
<b>4</b>	<input type="checkbox"/> A) Dalla Giunta.
	<input type="checkbox"/> B) Dal corpo elettorale (cittadini).
	<input type="checkbox"/> C) Dal Consiglio.

<b>Il Consiglio comunale:</b>	
<b>5</b>	<input type="checkbox"/> A) È composto dal Sindaco e da settanta consiglieri (art. 37, Tuel).
	<input type="checkbox"/> B) È organo di governo del Comune (art. 36, Tuel).
	<input type="checkbox"/> C) Non è dotato di autonomia funzionale e organizzativa (art. 38, Tuel).

<b>Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Tuel il Comune è l'ente locale che cura gli interessi e promuove lo sviluppo:</b>	
<b>6</b>	<input type="checkbox"/> A) Della Regione.
	<input type="checkbox"/> B) Della Regione e della Provincia.
	<input type="checkbox"/> C) Della propria comunità.

*M. Stella* *11/10/2010* *AF*

**La Giunta in particolare (art. 48, Tuel):**

- 7
- A) Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
  - B) Delibera la contrazione di mutui e le aperture di credito nonché le emissioni di prestiti obbligazionari.
  - C) Gestisce i servizi di anagrafe e di statistica.

**Secondo il d.lgs. 267/2000, il Sindaco:**

- 8
- A) dura in carica per un periodo di tre anni.
  - B) dura in carica per un periodo di sette anni.
  - C) dura in carica per un periodo di cinque anni.

**Il rendiconto della gestione è deliberato:**

- 9
- A) Dal Consiglio.
  - B) Dal Segretario comunale.
  - C) Dall'organo di revisione contabile.

**Di fronte a chi deve prestare giuramento il Sindaco nella seduta di insediamento in base all'art. 50 (co. 11) del T.U.E.L.?**

- 10
- A) Al Prefetto.
  - B) Al Ministro dell'interno.
  - C) Al Consiglio.

**In quali casi il provvedimento amministrativo deve essere motivato?**

- 11
- A) Mai.
  - B) Sempre, fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
  - C) Sempre, salvo i casi previsti dalla Costituzione.

**In una gara, quando avviene la nomina dei commissari di gara e la costituzione della commissione?**

- 12
- A) Prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
  - B) Dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
  - C) Al momento della pubblicazione della gara.

**Da chi è individuato il responsabile del procedimento amministrativo?**

- 13
- A) Dal dirigente di ciascuna unità organizzativa.
  - B) Dal Segretario Generale.
  - C) dal Sindaco/Presidente.

**Come deve essere concluso il procedimento amministrativo?**

- 14
- A) Mediante adozione di una delibera di Giunta.
  - B) Mediante adozione di un regolamento.
  - C) Mediante adozione di un provvedimento espresso.

**Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990, chi assolve a funzioni di responsabilità, tra gli altri, di ogni altro adempimento procedimentale nonché ai fini dell'adozione del provvedimento finale?**

- 15
- A) Il Responsabile del procedimento.
  - B) Il Segretario Generale.
  - C) Il Sindaco.

*In strada* *M. Fabbo*

<b>Come avviene, ordinariamente, la comunicazione dell'avvio del procedimento ex art. L. 241/1990?</b>	
16	<input type="checkbox"/> A) Pubblicazione in Amministrazione trasparente.
	<input type="checkbox"/> B) Pubblicazione in albo pretorio.
	<input type="checkbox"/> C) Comunicazione personale.

<b>La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere anche le modalità con le quali è possibile prendere visione degli atti?</b>	
17	<input type="checkbox"/> A) No, deve contenere solo il nominativo del responsabile del procedimento.
	<input type="checkbox"/> B) Sì, lo prevede espressamente la legge sul procedimento amministrativo (l. 241/1990).
	<input type="checkbox"/> C) Solo se il responsabile del procedimento lo ritiene necessario.

<b>Ai sensi dell'art.3 comma 1 del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, è definito parcheggio:</b>	
18	<input type="checkbox"/> A) area o infrastruttura posta fuori della carreggiata, destinata alla sosta regolamentata o non dei veicoli.
	<input type="checkbox"/> B) area o infrastruttura posta fuori della carreggiata, destinata alla sosta regolamentata o non dei pedoni.
	<input type="checkbox"/> C) area o infrastruttura posta dentro la carreggiata, destinata alla sosta regolamentata o non dei veicoli.

<b>Se la contestazione della violazione non viene notificata nei termini stabiliti</b>	
19	<input type="checkbox"/> A) l'obbligazione di pagare la somma dovuta per la violazione non si estingue mai.
	<input type="checkbox"/> B) l'obbligazione di pagare la somma dovuta per la violazione si estingue quando ha un importo superiore a 2.000 euro.
	<input type="checkbox"/> C) l'obbligazione di pagare la somma dovuta per la violazione si estingue.

<b>I Comuni che intendano dotarsi di un servizio di polizia municipale (art. 4, L. 65/1986):</b>	
20	<input type="checkbox"/> A) Sono tenuti ad adottare un regolamento che ne disciplina l'organizzazione.
	<input type="checkbox"/> B) Sono tenuti a disciplinarne l'organizzazione mediante lo Statuto dell'ente.
	<input type="checkbox"/> C) Attribuiscono al Corpo stesso il potere di autogoverno.

<b>Ai sensi del Codice della Strada, quale, tra i seguenti, NON costituisce servizio di polizia stradale?</b>	
21	<input type="checkbox"/> A) Il soccorso sanitario dei feriti di un incidente stradale.
	<input type="checkbox"/> B) La predisposizione dei servizi diretti a regolare il traffico.
	<input type="checkbox"/> C) La rilevazione degli incidenti stradali.

<b>Cosa indica una striscia bianca discontinua al centro della carreggiata?</b>	
22	<input type="checkbox"/> A) Permesso di effettuare manovre di sorpasso.
	<input type="checkbox"/> B) Limite di velocità di 50 km/h.
	<input type="checkbox"/> C) Divieto di sorpasso.

<b>Qual è il limite massimo di velocità per i neopatentati nei primi tre anni dal conseguimento della patente B sulle strade extraurbane principali?</b>	
23	<input type="checkbox"/> A) 100 km/h.
	<input type="checkbox"/> B) 110 km/h.
	<input type="checkbox"/> C) 90 km/h.

<b>Quale di questi è un obbligo della Polizia Giudiziaria?</b>	
24	<input type="checkbox"/> A) Vigilare sul rispetto delle ordinanze comunali.
	<input type="checkbox"/> B) Raccogliere prove e trasmetterle all'Autorità Giudiziaria.
	<input type="checkbox"/> C) Proporre sanzioni amministrative.

*h* *Fratta* *capo* *AL*

<b>Il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione, negli enti locali, è attribuito.</b>	
25	<input type="checkbox"/> A) Al Sindaco o al Presidente della provincia.
	<input type="checkbox"/> B) Al Segretario, salva diversa e motivata determinazione.
	<input type="checkbox"/> C) Alla Giunta.

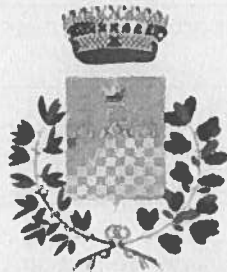
<b>Il "whistleblowing":</b>	
26	è la segnalazione compiuta da un lavoratore dipendente che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si
	<input type="checkbox"/> A) accorge di una frode, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.
	<input type="checkbox"/> B) tutela le donne che segnalano illeciti.
<input type="checkbox"/> C) tutela esclusivamente gli uomini che segnalano illeciti.	

<b>Ai sensi dell'art. 47 del Tuel, nelle amministrazioni comunali con popolazione superiore a 15.000 abitanti gli assessori:</b>	
27	<input type="checkbox"/> A) Sono nominati dal Sindaco.
	<input type="checkbox"/> B) Sono nominati dal Prefetto.
	<input type="checkbox"/> C) Sono eletti a suffragio universale e diretto dai cittadini del Comune.

<b>A norma dell'art. 39 del D.lgs. 267/2000 il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni:</b>	
28	<input type="checkbox"/> A) Quando lo richieda 1/5 dei consiglieri.
	<input type="checkbox"/> B) Quando lo richieda il Segretario comunale.
	<input type="checkbox"/> C) Quando lo richiedano i consiglieri all'unanimità.

<b>Il diritto di accesso è esercitabile:</b>	
29	<input type="checkbox"/> A) fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
	<input type="checkbox"/> B) per un massimo di 10 anni.
	<input type="checkbox"/> C) per un massimo di tre anni.

<b>Da chi possono essere vietati, limitati o subordinati al pagamento di una somma di denaro il parcheggio o la sosta dei veicoli, a norma del C.d.S.?</b>	
30	<input type="checkbox"/> A) Dall'Ente proprietario della strada.
	<input type="checkbox"/> B) Dal Prefetto.
	<input type="checkbox"/> C) Dal Comando della Polizia municipale.



COMUNE DI CERISANO  
Provincia di Cosenza

PROVA NON PRESCELTA

TRACCIA N. 2

*[Handwritten signatures]*

**Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di agente polizia municipale, area degli istruttori (ex categoria C), part-time 18 ore settimanali.**

Questionario con 30 test a risposta multipla, aventi ciascuna 3 risposte obbligate, di cui una sola esatta

La commissione stabilisce di attribuire per ciascuna risposta il seguente punteggio:

- Punti 1,00 per ogni risposta esatta;
- Punti 0 per ogni risposta non data;
- Punti -0,10 per ogni risposta errata o multipla.

Da chi viene nominato il Vicesindaco a norma dell'art. 46 del D.Lgs. 267/2000?	
1	<input type="checkbox"/> A) Dal Sindaco fra i componenti della Giunta.
	<input type="checkbox"/> B) Dal Segretario comunale fra i dirigenti.
	<input type="checkbox"/> C) Dal Consiglio fra i suoi componenti.

Ai sensi del d.lgs. 267/2000, il Segretario comunale è nominato:	
2	<input type="checkbox"/> A) dal Prefetto.
	<input type="checkbox"/> B) dal Sindaco.
	<input type="checkbox"/> C) dalla Giunta comunale.

Secondo l'art. 36 del d.lgs. 267/2000, gli organi di governo del Comune sono:	
3	<input type="checkbox"/> A) il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e il Comandante della Polizia Locale.
	<input type="checkbox"/> B) il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e il Comandante dei Vigili del Fuoco.
	<input type="checkbox"/> C) il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Secondo il d.lgs. 267/2000, la deliberazione dei regolamenti:	
4	<input type="checkbox"/> A) spetta al Consiglio, fatta eccezione per il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è riservato alla Giunta.
	<input type="checkbox"/> B) è una prerogativa esclusiva del Prefetto.
	<input type="checkbox"/> C) è una prerogativa esclusiva della Giunta.

Gli atti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono definiti:	
5	<input type="checkbox"/> A) provvedimenti.
	<input type="checkbox"/> B) determinazioni.
	<input type="checkbox"/> C) deliberazioni.

Ex d.lgs. 267/2000, l'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente:	
6	<input type="checkbox"/> A) è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo di bilancio.
	<input type="checkbox"/> B) viene indetta la gara.
	<input type="checkbox"/> C) è determinata la sola somma da pagare.

<b>Le forme di accesso civico previste dal d.lgs. 33/2013 sono:</b>	
<b>7</b>	<input type="checkbox"/> A) accesso civico ordinario e accesso civico speciale.
	<input type="checkbox"/> B) accesso civico semplice e accesso civico di secondo grado.
	<input type="checkbox"/> C) accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

<b>Il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) pone il principio dell'integrità e riservatezza dei dati personali. Esso significa che:</b>	
<b>8</b>	<input type="checkbox"/> A) i dati personali vanno stampati e conservati.
	<input type="checkbox"/> B) i dati personali vanno registrati.
	<input type="checkbox"/> C) I dati personali devono essere trattati in maniera da garantire loro un'adeguata sicurezza.

<b>Al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza il D.Lgs. n. 33/2013 prevede la pubblicazione del Piano triennale per la performance, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" per:</b>	
<b>9</b>	<input type="checkbox"/> A) Tutte le amministrazioni ad eccezione degli enti locali.
	<input type="checkbox"/> B) Tutte le amministrazioni ad eccezione degli enti territoriali.
	<input type="checkbox"/> C) Tutte le amministrazioni.

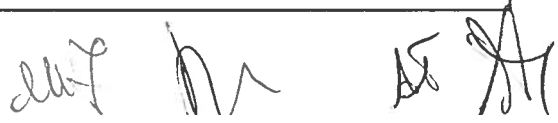
<b>I dati, i documenti e le informazioni previsti dal D.Lgs. 33/2013 sono pubblicati all'interno:</b>	
<b>10</b>	<input type="checkbox"/> A) Dell'albo pretorio storico dell'albo pretorio on line.
	<input type="checkbox"/> B) Della Sezione "Amministrazione Trasparente".
	<input type="checkbox"/> C) Del sito web dell'Ente.

<b>Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono disciplinate dall'art. 25 della legge n. 241/1990. La richiesta di accesso ai documenti:</b>	
<b>11</b>	<input type="checkbox"/> A) Deve essere motivata.
	<input type="checkbox"/> B) Deve essere sempre indirizzata al Sindaco.
	<input type="checkbox"/> C) Non deve essere motivata.

<b>La pubblica amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi?</b>	
<b>12</b>	<input type="checkbox"/> A) Sì, nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge n. 241/1990.
	<input type="checkbox"/> B) No. In nessun caso l'amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi.
	<input type="checkbox"/> C) Sì. L'amministrazione decide a suo insindacabile giudizio se e quali documenti possano essere sottratti all'accesso.

<b>Il preavviso di rigetto è:</b>	
<b>13</b>	<input type="checkbox"/> A) L'atto con il quale la PA. comunica tempestivamente agli interessati i motivi ostativi all'accoglimento della domanda prima dell'adozione formale del provvedimento.
	<input type="checkbox"/> B) L'atto con il quale la PA. comunica al privato i motivi del rigetto della istanza dopo l'adozione formale del provvedimento.
	<input type="checkbox"/> C) L'atto con il quale la PA. motiva il rigetto della domanda alla chiusura del procedimento.

<b>Ai sensi della L.241/1990, il diritto di accesso ai documenti amministrativi è escluso quando:</b>	
<b>14</b>	<input type="checkbox"/> A) I documenti riguardano azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico e alla repressione della criminalità.
	<input type="checkbox"/> B) L'amministrazione che li ha formati decide discrezionalmente di vietarne l'accesso.
	<input type="checkbox"/> C) Concernono l'attività dei dirigenti delle pubbliche amministrazioni.



<b>Ai sensi della legge n. 241 del 1990 art. 6 bis il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale:</b>	
15	<input type="checkbox"/> A) possono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche eventuale.
	<input type="checkbox"/> B) possono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche astratto.
	<input type="checkbox"/> C) devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

<b>In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, il richiedente può presentare ricorso al:</b>	
16	<input type="checkbox"/> A) al Tribunale amministrativo regionale.
	<input type="checkbox"/> B) al Tribunale civile.
	<input type="checkbox"/> C) al Tribunale penale.

<b>A norma della L. 241/90, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso agli atti amministrativi debbono essere motivati?</b>	
17	<input type="checkbox"/> A) Sì.
	<input type="checkbox"/> B) No, salvo i casi espressamente indicati dalla legge.
	<input type="checkbox"/> C) Debbono essere motivati solo il differimento e la limitazione dell'accesso e non anche il rifiuto.

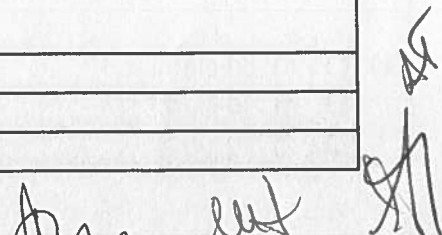
<b>A norma del Codice della Strada, gli appositi indicatori luminosi di direzione:</b>	
18	<input type="checkbox"/> A) devono continuare a funzionare per tutta la durata della manovra e devono cessare allorché essa è stata completata.
	<input type="checkbox"/> B) possono non essere utilizzati se il conducente, in condizioni ottimali di visibilità, non avvista altri utenti della strada.
	<input type="checkbox"/> C) non devono essere utilizzati per manifestare l'intenzione di rallentare per fermarsi.

<b>L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento della superficie di vendita degli esercizi di vicinato sono soggetti a:</b>	
19	<input type="checkbox"/> A) CIL da presentarsi alla Regione competente per territorio.
	<input type="checkbox"/> B) Permesso ad efficacia immediata, da presentarsi al Comune competente per territorio.
	<input type="checkbox"/> C) SCIA da presentarsi al Comune competente per territorio.

<b>Ai sensi dell'art. 9 della Legge 65/1986, il comandante del Corpo di polizia municipale è responsabile verso il Sindaco:</b>	
20	<input type="checkbox"/> A) Esclusivamente dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.
	<input type="checkbox"/> B) Esclusivamente dell'addestramento degli appartenenti al Corpo.
	<input type="checkbox"/> C) Dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

<b>Cosa indica un segnale triangolare con bordo rosso e un semaforo al centro?</b>	
21	<input type="checkbox"/> A) Divieto di sorpasso in prossimità di un incrocio.
	<input type="checkbox"/> B) Incrocio con diritto di precedenza.
	<input type="checkbox"/> C) Presenza di un semaforo funzionante.

<b>Che cosa si intende per "silenzio-assenso"?</b>	
22	<input type="checkbox"/> A) Il rifiuto implicito di una richiesta non evasa entro un termine.
	<input type="checkbox"/> B) L'approvazione tacita di una richiesta dopo un termine prefissato.
	<input type="checkbox"/> C) L'obbligo della PA di rispondere a ogni istanza.



<b>Per espressa previsione di cui all'art. 6 del Tuel, lo Statuto dell'amministrazione comunale è adottato:</b>	
23	<input type="checkbox"/> A) Dalla stessa amministrazione.
	<input type="checkbox"/> B) Dalla Regione.
	<input type="checkbox"/> C) Dal Ministro dell'Interno.

<b>Le Pubbliche Amministrazioni estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici anche ai collaboratori o consulenti?</b>	
24	<input type="checkbox"/> A) No, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento riguardano solo i dipendenti pubblici.
	<input type="checkbox"/> B) Sì, indipendentemente dalla tipologia di contratto o incarico.
	<input type="checkbox"/> C) Sì, ma solo se a contratto a tempo determinato.

<b>In base all'art. 53 del T.U.E.L. le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di:</b>	
25	<input type="checkbox"/> A) Dieci giorni dalla loro presentazione alla Giunta.
	<input type="checkbox"/> B) Quarantacinque giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
	<input type="checkbox"/> C) Venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

<b>Chi sono i controinteressati nel procedimento amministrativo?</b>	
26	<input type="checkbox"/> A) coloro cui potrebbe derivare un pregiudizio dall'adozione del provvedimento.
	<input type="checkbox"/> B) Tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto e che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromessi i loro diritti soggettivi.
	<input type="checkbox"/> C) tutti i soggetti di diritto pubblico e soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di interesse privato.

<b>provvedimento amministrativo illegittimo, ai sensi della legge 241/1990:</b>	
27	<input type="checkbox"/> A) non è annullabile d'ufficio.
	<input type="checkbox"/> B) è da verificare.
	<input type="checkbox"/> C) è annullabile d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico.

<b>Secondo la legge 65/1986, gli addetti al servizio di Polizia municipale esercitano funzioni di polizia giudiziaria:</b>	
28	<input type="checkbox"/> A) nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni.
	<input type="checkbox"/> B) nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, nei limiti delle proprie attribuzioni e previo conferimento da parte del prefetto della relativa qualità.
	<input type="checkbox"/> C) nell'ambito territoriale della Regione di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni.

<b>Su quali delle seguenti attività deve vigilare il Corpo di polizia locale?</b>	
29	<input type="checkbox"/> A) Solo sull'attività di commercio ambulante.
	<input type="checkbox"/> B) Su tutte le attività commerciali ad eccezione di quelle ambulanti.
	<input type="checkbox"/> C) Su tutte le attività commerciali.

<b>Secondo la Legge 689/1981, entro quanti giorni è possibile presentare scritti difensivi per una sanzione amministrativa?</b>	
30	<input type="checkbox"/> A) 60 giorni.
	<input type="checkbox"/> B) 30 giorni.
	<input type="checkbox"/> C) 10 giorni.