

Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail comunegrottedicastro@tin.it Pec comunegrottedicastro@legalmail.it

CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI GROTTI
DI CASTRO (VT) DI N. 1 UNITÀ DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CON RAPPORTO DI
LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI
ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C1)

Indetto con Determina n. 66 del 27/05/2023

VERBALE n. 3 del 26 ottobre 2023

L'anno 2023, il giorno ventisei del mese di ottobre, alle ore 08:35, presso l'Ufficio del Segretario comunale sito in Grotte di Castro (VT) alla Piazza G. Marconi n. 6, si riunisce la Commissione giudicatrice del "Concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione presso il Comune di Grotte di Castro (VT) di n. 1 unità di agente di polizia locale con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – inquadramento nell'area degli istruttori (ex categoria C1)", indetto con Determina n. 66 del 27/05/2023.

Sono presenti i componenti della Commissione, nominata con Determina n. 102 del 26/08/2023, e precisamente:

- Dott. Giuseppe Conte – Segretario comunale del Comune di Grotte di Castro – Presidente;
- Dott.ssa Giulia Bassi - Comandante della Polizia locale presso il Comune di Montefiascone - Area dell'E.Q. (ex cat. D) – Componente;
- Dott. Franco Pasquini - Responsabile della Polizia locale presso il Comune di Bagnoregio - Area dell'E.Q. (ex cat. D) – Componente;
- Dott.ssa Maria Assunta Monachino – Dipendente del Comune di Grotte di Castro a tempo pieno e indeterminato – Area dell'E.Q. (ex cat. D) – Segretario.

Il Presidente prende atto della presenza di tutti i componenti della Commissione e dichiara la stessa validamente insediata.

La Commissione richiama integralmente i propri precedenti verbali n. 1 del 12 settembre 2023 e n. 2 del 03 ottobre 2023, prendendo atto che, quest'ultimo, prevede, tra l'altro, che la prova scritta si



svolga oggi, 26 ottobre 2023, alle ore 09:30, presso l'Aula di informatica dell'Istituto Comprensivo Grotte di Castro, ubicato alla via Ruspantini n. 11 – Grotte di Castro (VT), secondo le modalità stabilite nello stesso verbale n. 2 del 03 ottobre 2023, i cui contenuti sono qui da intendersi integralmente riportati anche se materialmente non trascritti.

A questo punto la Commissione prende atto che, come previsto dall'art. 14 del bando di concorso, la prova scritta sarà una e consisterà in un questionario con cinque quesiti a risposta sintetica che verteranno nelle materie di cui all'art. 13 del bando medesimo. I candidati hanno a disposizione 150 minuti per l'espletamento di questa prova. Per la valutazione di questa prova, la Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti per ciascun candidato. La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21 punti. Tutti i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo saranno ammessi alla prova orale. Durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. Inoltre, non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, tablet, palmari o apparecchi simili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati. Non è inoltre consentito consultare appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, fatta eccezione per i testi di legge non commentati o annotati, che quindi possono essere consultati.

A questo punto, la Commissione predispone tre questionari (segreti), ognuno dei quali è composto da cinque quesiti a risposta sintetica vertenti sulle materie di cui al bando. Ogni questionario viene contrassegnato da una lettera (Questionario A, Questionario B, Questionario C) e tra essi verrà sorteggiato il questionario da somministrare ai candidati. Quindi, ogni questionario viene chiuso in una busta sigillata. Le buste sono tutte uguali tra loro. Ciascuna delle tre buste viene siglata dai Commissari sui lembi di chiusura e timbrata. All'esterno delle buste, eccetto le sigle ed i timbri come sopra, NON viene impresso alcun segno utile a riconoscerle, come numeri o lettere.

Si dà atto che una copia di ciascun questionario (Questionario A, Questionario B, Questionario C), come predisposti dalla scrivente Commissione, è allegata al presente verbale, formandone parte integrale e sostanziale.

Si dà atto che alle ore 09:15 la Commissione si sposta presso l'aula di informatica dell'Istituto comprensivo Grotte di Castro ubicato alla via T.A. Ruspantini n. 11 per il prosieguo.

Si dà atto che nell'aula di esame è presente l'Ing. Alessandra Menicucci, incaricata delle attività di preparazione, vigilanza ed eventuale assistenza tecnica, in virtù di Determinazione n. 127 del 12/10/2023.

Si dà atto, altresì, che l'aula di esame è allestita in modo tale che ogni candidato abbia a disposizione una postazione pc (composta da computer portatile, alimentatore collegato alla rete elettrica e mouse), attraverso cui espletare la prova. La postazione pc NON è connessa alla rete internet. Ogni postazione è contrassegnata da un numero progressivo da 1 a 7, ossia come il numero dei candidati ammessi alla prova.

Alle ore 09:40 vengono fatti accomodare i candidati presenti e si procede al riconoscimento di ognuno con l'esibizione di un documento di identità personale. Il riconoscimento dei candidati presenti viene fatto attraverso un registro di identificazione su cui, per ciascuno, vengono annotati gli estremi del documento di riconoscimento. Quindi si procede a raccogliere la firma di ciascuno attestante la presenza. Dopo aver consegnato la propria prova, inoltre, ogni candidato firmerà nuovamente, in uscita, il predetto registro.

La Commissione constata che i candidati presenti sono 7 (sette) e precisamente:

COGNOME E NOME CANDIDATO/A	DATA DI NASCITA	LUOGO DI NASCITA
Cardinali Giacomo	22-05-1992	Viterbo
Feliziola Ramona	21-03-1985	Orvieto
Lanzi Leonardo	22-01-1998	Orvieto
Leonardi Simone	20-04-1985	Narni
Maiucci Sara	03-09-1992	Viterbo
Meloni Francesco	30-08-2001	Bracciano
Ungaro Cristian	05-12-1994	Civitavecchia

La Commissione constata che nessuno dei candidati convocati per la prova odierna è assente e quindi da intendersi rinunciatario.

A questo punto, ciascun candidato è invitato a mostrare gli eventuali testi che ha con sé, allo scopo di consentire ai Commissari di verificare la loro ammissibilità. In caso contrario, il candidato è invitato a consegnare il testo / i testi non ammessi alla Commissione, per riprenderli soltanto dopo la conclusione della prova. Ogni candidato, inoltre, su invito della Commissione, provvede a consegnare il proprio telefono cellulare, che viene riposto in una busta, su cui il candidato appone la propria firma. Le buste (in numero di sette, ossia una per ogni candidato) vengono firmate dai singoli candidati e custodite in una scatola di cartone adagiata sul tavolo della Commissione. Quest'ultima, al termine della prova e dopo la consegna dei rispettivi plichi, provvederà a restituire i telefoni cellulari ai rispettivi proprietari.

Si dà atto che, per ciascun candidato, dopo il riconoscimento e il controllo degli eventuali testi, si procede all'assegnazione della postazione PC, che avviene nel modo seguente. Premesso che la Commissione ha previamente predisposto una scatola contenete bigliettini piegati (in modo che non si possa leggere il contenuto) all'interno dei quali vi è un numero, da 1 a 7, ogni candidato viene invitato ad estrarre un numero, il quale corrisponderà alla postazione pc presso cui egli effettuerà la prova, in modo tale che sia garantita la casualità e la non predeterminabilità dell'assegnazione della postazione. Si dà atto che, prima di procedere al sorteggio, il Commissario Bassi provvede a scuotere la scatola, in modo da permettere il rimescolamento dei bigliettini ivi contenuti.

Si dà atto che l'estrazione dà il seguente esito:

COGNOME E NOME CANDIDATO/A	POSTAZIONE PC ESTRATTA
Cardinali Giacomo	4 (quattro)
Feliziola Ramona	6 (sei)
Lanzi Leonardo	5 (cinque)
Leonardi Simone	2 (due)
Maiucci Sara	1 (uno)
Meloni Francesco	7 (sette)
Ungaro Cristian	3 (tre)

Si dà atto, inoltre, che ad ogni candidato viene dato in consegna il seguente materiale:

- Una busta grande;
- Una busta piccola di colore bianco unitamente ad un talloncino identificativo, su cui ogni candidato avrà cura di scrivere il proprio nome e cognome, unitamente alla data di nascita;
- Una pennetta USB;
- Una busta piccola di colore giallo al cui interno, al termine della prova, il candidato riporrà la pennetta USB;
- Una penna per scrivere;
- Una "Lettera di benvenuto", contenente le istruzioni sullo svolgimento della prova.

Si precisa che la pennetta USB è uguale (per marca, modello, colore e capacità) per ogni candidato ed al momento della consegna è ancora sigillata nel suo imballaggio, allo scopo di garantire che sulla stessa non vi siano già dati salvati.

Terminate le operazioni di riconoscimento, consegna del materiale ed assegnazione del posto, la Commissione invita ogni candidato a scrivere sul talloncino identificativo i propri dati, ad inserire il talloncino nella busta piccola bianca, a chiudere quest'ultima ed a riporre la busta piccola bianca nella busta grande, facendo attenzione – in questa fase – a NON chiudere la busta grande.

Il Presidente, a questo punto, informa i candidati che:

- La prova scritta sarà una e consisterà in un questionario con cinque quesiti a risposta sintetica che verteranno nelle materie di cui al bando di concorso.
- La Commissione ha predisposto tre buste contenenti altrettanti questionari. Le buste sono chiuse e sigillate. Un candidato o una candidata volontario/a effettuerà il sorteggio del questionario da somministrare.
- I candidati hanno a disposizione 150 minuti per l'espletamento di questa prova.

- Per la valutazione di questa prova, la Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti per ciascun candidato. La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21 punti. Tutti i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo saranno ammessi alla prova orale.
- Durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. Inoltre, non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, tablet, palmari o apparecchi simili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati. Non è inoltre consentito consultare appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, fatta eccezione per i testi di legge non commentati o annotati. Questi ultimi (testi di legge non commentati ed annotati) quindi possono essere consultati durante la prova scritta.
- Durante la prova è consentito recarsi ai servizi igienici, comunicando tale circostanza ad un membro della Commissione o al personale di vigilanza. Al candidato che si reca ai servizi igienici è fatto obbligo di lasciare nella propria postazione PC tutto il materiale avuto in consegna, compresa la copia del questionario.
- I candidati dovranno evitare accuratamente di inserire nell'elaborato riferimenti ai propri dati anagrafici e qualsiasi altro segno di riconoscimento.

Inoltre, il Presidente informa i candidati che la prova sarà svolta nel seguente modo:

- dopo il sorteggio del questionario (a cura di un candidato offertosi volontario), la Commissione provvederà a dare pubblicamente lettura dei quesiti ivi contenuti ed a distribuire a ciascun candidato una copia del questionario estratto;
- quando la Commissione darà il segnale, i candidati potranno iniziare la prova, scrivendo lo svolgimento su un file "Word";
- dopo aver completato il proprio lavoro, ogni candidato dovrà salvare il file come "PDF", avvalendosi dell'apposita funzione di WORD, in modo che esso non sia modificabile;
- il file, in fase di salvataggio, deve essere denominato nel modo seguente: CONCORSO (tutto maiuscolo)
- quindi, dopo aver salvato il file in PDF, andrà cancellata la versione WORD.

Il Presidente precisa che:

- sarà esclusiva cura ed onere di ogni candidato effettuare correttamente le operazioni di cui sopra;
- sarà esclusiva cura ed onere di ogni candidato effettuare frequenti salvataggi per evitare la perdita di dati, con esonero espresso della Commissione da ogni responsabilità in tal senso;
- il salvataggio dovrà avvenire **ESCLUSIVAMENTE** sulla penna USB data in dotazione, quindi il candidato **NON** dovrà salvare dati sulla memoria fisica del pc.

Il Presidente precisa altresì che, per lo svolgimento della prova, i candidati dovranno rispettare le seguenti modalità redazionali:

- carattere "Calibri" grandezza 11
- i margini della pagina, l'interlinea e l'allineamento NON andranno cambiati rispetto a quelli standard già impostati in WORD
- l'elaborato andrà scritto generalmente in minuscolo, quindi il candidato dovrà limitarsi a usare il MAIUSCOLO solo quando lo impone la grammatica (ad es. iniziale di parola dopo il punto di chiusura della frase).

Dopo aver completato la prova e le operazioni di salvataggio come sopra, quindi, il candidato inserirà la penna USB nella busta piccola di colore giallo e provvederà a chiuderla. Quindi, la inserirà all'interno della busta grande:

- la busta piccola di colore giallo contenente la penna USB, debitamente chiusa;
- la busta piccola di colore bianco, debitamente chiusa, al cui interno avrà inserito il talloncino di identificazione debitamente compilato.

La busta grande, a questo punto, sarà a sua volta debitamente chiusa dal candidato e quindi consegnata alla Commissione.

Dopo che tutti i candidati avranno consegnato la busta alla Commissione, questa – prima di prenderle definitivamente in custodia - inviterà uno dei candidati presenti a mischiare le buste.

Il Presidente ricorda, infine, che i criteri di valutazione della prova sono i seguenti:

- A) attinenza e correttezza della risposta fornita dal candidato rispetto al quesito posto;
- B) completezza espositiva e, allo stesso tempo, capacità di sintetizzare i concetti senza dilungamenti eccessivi;
- C) capacità di utilizzare un linguaggio ed una terminologia adeguati rispetto al quesito ed alla risposta attesa;
- D) conoscenza delle materie di esame e possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze, e delle capacità logico-tecniche e comportamentali in relazione all'impiego di cui alla procedura concorsuale.

Si dà atto che tutti i candidati, previa verifica effettuata con il Commissario Pasquini, danno conferma che la penna USB loro data in consegna è integra e risulta ancora perfettamente sigillata nel proprio imballaggio originale.

A questo punto il Presidente invita un candidato o una candidata volontario/a a recarsi presso il banco della Commissione per sorteggiare la busta contenente il questionario da somministrare ed un altro/a a fungere da testimone dello stesso sorteggio.

Si offre volontario per il sorteggio il candidato Ungaro Cristian, identificato per mezzo di carta di identità n. AT0460207. Si offre volontario per assistere al sorteggio in qualità di testimone il candidato Leonardi Simone, identificato con carta di identità n. CA121320Y.

Si dà atto che la Commissaria Bassi procede al rimescolamento delle tre buste, prima di sistemarle sul tavolo della Commissione.

Il Presidente mostra al candidato Ungaro Cristian le tre buste, che sono adagiate sul tavolo della Commissione, e fa constatare ad esso che le tre buste sono integre e ben chiuse. Il candidato Ungaro Cristian conferma.

Quindi, il Presidente invita il candidato Ungaro Cristian a scegliere la busta contenente il questionario che sarà somministrato.

Alle ore 10:02 il candidato Ungaro Cristian effettua la scelta, indicando la prima busta posta sulla destra del tavolo della Commissione, guardando lo stesso tavolo frontalmente. Il Presidente invita il candidato Ungaro Cristian ad aprire le due buste non estratte. All'esito dell'apertura, risulta che i questionari non estratti sono il "Questionario B" ed il "Questionario C". Conseguentemente, il questionario estratto risulta il "Questionario A". Il Presidente mostra pubblicamente i due questionari non estratti: B e C e dà lettura dei quesiti ivi contenuti. Quindi la Commissione scrive all'esterno delle buste non estratte la dicitura "BUSTA NON ESTRATTA", seguita dall'indicazione della lettera del questionario ivi contenuto (quindi "B" e "C"), vi appone le proprie firme e ripone i due questionari nelle rispettive buste, dopo aver scritto anche sui due questionari la dicitura "QUESTIONARIO NON ESTRATTO" e le proprie firme.

A questo punto, il candidato Ungaro Cristian provvede ad aprire anche la busta contenente il questionario estratto, affinché si constati che effettivamente essa contiene il "Questionario A", che viene mostrato pubblicamente. Si dà atto che, in fase di apertura, il foglio recante il questionario viene leggermente ed accidentalmente strappato dal candidato Ungaro Cristian, essendosi in parte incollato alla busta che lo contiene. Si dà altresì atto che, comunque, come confermato dallo stesso candidato Ungaro Cristian, anche a seguito dello strappo il foglio ed i quesiti ivi riportati risultano perfettamente leggibili.

Quindi, a questo punto, la Commissione scrive all'esterno della busta estratta la dicitura "BUSTA ESTRATTA", seguita dall'indicazione della lettera del questionario ivi contenuto (quindi "A") e dalle proprie firme. La Commissione, quindi, appone anche sul questionario A la dicitura "QUESTIONARIO ESTRATTO" e le proprie firme

A questo punto il Segretario Monachino ed il Commissario Bassi prendono in consegna il questionario estratto ("A") e provvedono a farne tante copie quanti sono i candidati, per poi riporlo all'interno della relativa busta. Quindi, a ciascun candidato viene consegnata una copia del questionario estratto ed il Presidente legge pubblicamente i quesiti contenuti nel questionario estratto.



Prima di dare inizio alla prova, il Presidente invita i candidati a controllare che in totale sul questionario vi siano cinque quesiti e che essi risultino leggibili, invitando altresì a segnalare eventuali anomalie. Atteso che nessun candidato segnala anomalie, alle ore 10:15 il Presidente dà inizio alla prova, che si concluderà alle ore 12:45.

Si dà atto che durante la prova il Presidente, i Commissari, il Segretario ed il personale di vigilanza effettuano la vigilanza sull'aula d'esame.

Si dà atto che alle ore 12:40 il candidato Leonardi Simone, avendo completato anzitempo la prova, effettua la consegna del proprio plico.

Si dà atto che alle ore 12:40 la candidata Maiucci Sara, avendo completato anzitempo la prova, effettua la consegna del proprio plico.

Si dà atto che alle ore 12:41 il candidato Ungaro Cristian, avendo completato anzitempo la prova, effettua la consegna del proprio plico.

Si dà atto che alle ore 12:43 il candidato Cardinali Giacomo, avendo completato anzitempo la prova, effettua la consegna del proprio plico.

Si dà atto che alle ore 12:44 il candidato Meloni Francesco, avendo completato anzitempo la prova, effettua la consegna del proprio plico.

I candidati Feliziola Ramona e Lanzi Leonardo consegnano i rispettivi plichi alle ore 12:45.

Si dà atto che, al momento della consegna, i candidati vengono invitati a verificare che il proprio plico sia correttamente chiuso e sigillato e, diversamente, a provvedere alla chiusura. Ciascun candidato conferma che il proprio plico è correttamente chiuso e sigillato.

A questo punto il Presidente della Commissione, alla presenza di alcuni candidati, – dopo aver constatato che i plichi sono in numero di sette, corrispondente al numero dei partecipanti – provvede al mescolamento delle buste ed invita uno dei candidati presenti ad offrirsi volontario per rimescolare le buste medesime e un altro candidato ad offrirsi di assistere quale testimone. Si offre volontario per il rimescolamento il candidato Cardinali Giacomo, che provvede a quanto richiesto, mentre si offre volontaria per fungere da testimone la candidata Maiucci Sara.

A questo punto, la Commissione, sempre alla presenza di alcuni candidati, provvede ad effettuare i seguenti adempimenti, propedeutici alle successive operazioni di correzione:

- appone, in modo casuale, all'esterno di ciascuna busta grande un numero progressivo da 1 a 7 e le proprie firme;
- quindi, provvede ad aprire – una alla volta, seguendo l'ordine numerico – le singole buste grandi;
- dopo aver aperto la singola busta grande, la Commissione provvede a scrivere all'esterno di ciascuna busta piccola ivi contenuta (busta piccola gialla e busta piccola bianca) lo stesso numero impresso sulla busta grande ove le due buste sono contenute, in modo che ci sia identità tra: il

numero sulla busta grande, il numero sulla busta piccola bianca, il numero sulla busta piccola gialla. All'esterno delle buste piccole scrive inoltre le proprie firme;

- a questo punto, la Commissione provvede, sempre in seduta aperta al pubblico ed alla presenza di alcuni concorrenti, ad aprire la busta piccola gialla (contenente la pennetta USB), a stampare l'elaborato contenuto sulla pennetta USB e ad apporre immediatamente sulla stampa (ossia su ogni foglio dattiloscritto di cui essa si compone) lo stesso numero riportato sulla busta relativa, unitamente alle proprie firme ed al timbro del Comune. Lo stampato viene quindi riposto all'interno della busta grande bianca. La pennetta USB viene riposta nella busta piccola di colore giallo e quest'ultima viene riposta nella busta grande, ove resta anche la busta piccola bianca contenente il talloncino identificativo. A questo punto la busta grande bianca (contenente la busta piccola bianca con al suo interno il talloncino identificativo, la busta piccola gialla con all'interno la pennetta USB e la stampa dell'elaborato) viene a sua volta inserita in un'altra busta, che viene sigillata, timbrata e firmata dai Commissari sui lembi di chiusura. Queste operazioni vengono ripetute per ciascun plico, seguendo l'ordine numerico.

Si dà atto che, durante le operazioni sopra descritte, all'interno dei plichi, le singole buste piccole di colore bianco (contenenti il talloncino di riconoscimento) restano sigillate.

Si dà atto che a provvedere alle operazioni di stampa è l'Ing. Alessandra Menicucci.

A questo punto si chiude la fase in seduta pubblica e la Commissione, dopo aver preso in consegna i plichi, invita i candidati presenti a lasciare l'aula, per proseguire i propri lavori in seduta riservata.

Dopo che tutti i candidati hanno lasciato l'aula, la Commissione, a questo punto, decide di aggiornarsi alle ore 13:30 della data odierna, ossia 26 ottobre 2023, per la valutazione dei titoli.

Ultimati i lavori, il presente verbale viene sottoscritto da tutti i Commissari, seduta stante, al termine dei lavori della Commissione e viene trasmesso al RUP per quanto di competenza. La riunione si chiude alle ore 13:15.

Del che si è redatto il presente verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

(Dott. Giuseppe Conte)

I COMPONENTI

(Dott.ssa Giulia Bassi)

(Dott. Franco Pasquini)

IL SEGRETARIO

(Dott.ssa Maria Assunta Monachino)





Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail comunegrottedicastro@tin.it Pec comunegrottedicastro@legalmail.it

CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI GROTTE DI CASTRO (VT) DI N. 1 UNITÀ DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C1) **PROVA**

SCRITTA

QUESTIONARIO A

- 1) In data 26/10/2023 l'agente di polizia locale MARIO ROSSI, dopo aver fermato un'autovettura FIAT 500 accerta che:
- il veicolo è stato immatricolato il 15/04/2019;
 - il certificato assicurativo riporta la scadenza 27/10/2023.

Il candidato indichi se durante il controllo sono emerse violazioni alle norme del codice della strada e dopo aver indicato sinteticamente il quadro giuridico di riferimento ne elenchi gli atti da redigere.

- 2) Illustrare brevemente l'organizzazione del Comune secondo quanto previsto dal TUEL, soffermandosi in particolare sulla figura del Sindaco.
- 3) Illustrare brevemente la nullità del provvedimento amministrativo.
- 4) Illustrare brevemente la potestà regolamentare dei Comuni, anche indicando a titolo esemplificativo alcuni regolamenti adottabili dai Comuni medesimi e l'organo oppure gli organi competenti.
- 5) Il candidato illustri sinteticamente il divieto di fermata ed il divieto di sosta dei veicoli.

Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail comunegrottedicastro@tin.it Pec comunegrottedicastro@legalmail.it

CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI GROTTE DI CASTRO (VT) DI N. 1 UNITÀ DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C1) **PROVA**

SCRITTA

QUESTIONARIO B

1) In data 26/10/2023 l'agente di polizia locale MARIO ROSSI, dopo aver fermato un'autovettura FIAT 500 all'interno dell'area pedonale del centro storico accerta che:

- il veicolo è stato immatricolato il 15/10/2019;
- il certificato assicurativo riporta la scadenza 27/10/2023; - il veicolo non è autorizzato al transito in area pedonale.

Il candidato indichi se durante il controllo sono emerse violazioni alle norme del codice della strada e dopo aver indicato sinteticamente il quadro giuridico di riferimento ne elenchi gli atti da redigere.

2) Illustrare brevemente l'organizzazione del Comune secondo quanto previsto dal TUEL, soffermandosi in particolare sulla Giunta comunale.

3) Illustrare brevemente l'annullabilità del provvedimento amministrativo.

4) Il candidato illustri sinteticamente l'autonomia normativa (statutaria e regolamentare) e quella finanziaria dei Comuni.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a stylized signature on the left, the initials 'A.P.C.B.' in the center, and another stylized signature on the right.

5) Il candidato illustri la differenza tra strade urbane e strade extraurbane ed indichi sinteticamente i relativi limiti di velocità.



Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail comunegrottedicastro@tin.it Pec comunegrottedicastro@legalmail.it

CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI GROTTE DI CASTRO (VT) DI N. 1 UNITÀ DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C1)

PROVA SCRITTA

QUESTIONARIO C

1) In data 26/10/2023 l'agente di polizia locale MARIO ROSSI, dopo aver fermato un'autovettura FIAT 500 all'interno della zona a traffico limitato del centro storico accerta che:

- il veicolo è stato immatricolato il 15/10/2019;
- il certificato assicurativo riporta la scadenza 27/10/2023;
- il veicolo non è autorizzato al transito in zona a traffico limitato.

Il candidato indichi se durante il controllo sono emerse violazioni alle norme del codice della strada e dopo aver indicato sinteticamente il quadro giuridico di riferimento ne elenchi gli atti da redigere.

2) Illustrare brevemente l'organizzazione del Comune secondo quanto previsto dal TUEL, soffermandosi in particolare sul Consiglio comunale.

3) Illustrare brevemente l'istituto dell'accesso documentale disciplinato dalla Legge n. 241/1990.



4) Illustrare brevemente il potere di ordinanza del Sindaco.

5) Sanzioni per infrazioni al Codice della Strada: il candidato illustri sinteticamente i mezzi di tutela riconosciuti al soggetto sanzionato.

