

COMUNE DI SALISANO
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO - AREA ISTRUTTORI - PROFILO "AGENTE
DI POLIZIA LOCALE/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CCNL FUNZIONI LOCALI
PROVA ORALE

BATTERIA 1

1. La sosta e la fermata dei veicoli: definizioni e differenza
2. Il conducente di un veicolo che rifiuta di sottoporsi all'accertamento del tasso alcolemico disposto dagli organi di Polizia: sanzioni
3. Articolo 80 del Codice della Strada: la mancata revisione, definizione e conseguenti modalità operative
4. Durata di validità delle patenti di guida
5. Patente a punti: il candidato esponga le fattispecie di infrazioni che prevedono decurtazione a punti
6. L'art. 142 del C.D.S.: definizione e ipotesi sanzionatorie dei limiti previsti
7. La segnaletica stradale: il candidato descriva le diverse tipologie e ne illustri le caratteristiche
8. L'art. 172 del Codice della strada "Cinture di sicurezza": fattispecie e sanzioni
9. L'art. 186 del Codice della Strada "guida in stato di ebbrezza": si illustri le diverse previsioni normative
10. L'art. 193 del Codice della Strada: l'Assicurazione R.C. si illustri le sanzioni in caso di mancanza durante la circolazione
11. Il candidato illustri le caratteristiche degli articoli 6 e 7 del Codice della Strada
12. L'art. 148 del C.d.S. : definizione e ipotesi sanzionatoria del divieto relativi alla manovra di sorpasso, elencando obblighi di sicurezza e sanzioni per le violazioni
13. Il pagamento in misura ridotta nel Codice della Strada
14. Art. 203 C.d.S. il ricorso al Prefetto: si illustri le modalità e i termini di presentazione
15. Art. 204 C.d.S. il ricorso al giudice di Pace: si illustri le modalità e i termini di presentazione
16. Quali sono i servizi di Polizia Stradale e da chi sono espletati
17. L'art. 213 C.d.S.: il sequestro amministrativo di un veicolo

18. L'art. 213 C.d.S.: il fermo amministrativo di un veicolo

19. L'art. 145 Codice della strada: in caso di contestazione della mancata precedenza si illustri gli atti da porre in essere.

20. L'art. 189 del C.d.S. impone l'obbligo di fermarsi e prestare soccorso in caso di incidente: si illustri le sanzioni penali e amministrative in caso di inosservanza

COMUNE DI SALISANO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO - AREA ISTRUTTORI - PROFILO "AGENTE DI POLIZIA LOCALE/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CCNL FUNZIONI LOCALI

PROVA ORALE

Batteria 2

- 1) Elezione e competenze del Sindaco
- 2) Nomina e competenze della Giunta Comunale
- 3) Elezione e competenze del Consiglio Comunale
- 4) Le ordinanze del Sindaco
- 5) Le competenze ed i pareri dei responsabili del servizio
- 6) Nomina e funzioni del segretario comunale e la convenzione di segreteria
- 7) Differenza tra diritto di accesso e accesso civico (l. 241/90 e d.lgs. 97/2016)
- 8) Le attribuzioni del sindaco nelle funzioni di competenza statale ai sensi dell'art. 54 del TUEL
- 9) La potestà statutaria e regolamentare dei comuni (natura giuridica, competenza all'adozione, tipologie)
- 10) Quale organo dell'Ente locale può agire anche come "Ufficiale del Governo" e quali sono le competenze che può svolgere in tale ambito?
- 11) Atti monocratici ed atti collegiali nell'ordinamento degli enti locali
- 12) La sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente": disciplina e contenuti
- 13) La differenza tra deliberazioni e determinazioni
- 14) Il responsabile del procedimento e le sue funzioni
- 15) Le forme associative tra enti locali previste dal D.Lgs. 267/2000.
- 16) Differenza tra albo pretorio on line e sezione amministrazione trasparente del sito *web* comunale.

- 17) Il Testo unico ambiente (d.lgs. 152/2006). Ambito di applicazione, principi e finalità
- 18) Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)
- 19) Pubblico Ufficiale ed incaricato di pubblico servizio
- 20) I reati di corruzione e concussione

COMUNE DI SALISANO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
E PIENO DI N. 1 POSTO - AREA ISTRUTTORI - PROFILO "AGENTE DI POLIZIA LOCALE/ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO" CCNL FUNZIONI LOCALI

PROVA ORALE

BATTERIA 3 Domande situazionali per candidati al ruolo di AGENTE DI POLIZIA LOCALE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

1. Gestione di un cittadino aggressivo Durante un controllo per divieto di sosta, un cittadino inizia a insultarla davanti ad altre persone e si rifiuta di fornire i documenti. Come gestirebbe la situazione?
2. Conflitto con un collega durante un'emergenza Durante un intervento per incidente stradale, un collega contesta pubblicamente le sue indicazioni operative creando confusione. Come si comporterebbe?
3. Segnalazione di possibile corruzione Un commerciante le propone "un favore" in cambio di tolleranza su alcune irregolarità amministrative. Quali azioni intraprenderebbe?
4. Pressioni politiche o personali Riceve la richiesta informale da parte di un amministratore locale di "chiudere un occhio" su una violazione commessa da una persona conosciuta. Come reagirebbe?
5. Gestione di una situazione di panico Durante una manifestazione pubblica si verifica un principio di panico tra la folla. Quali priorità operative adotterebbe?
6. Conflitto con cittadini durante controlli Un gruppo di residenti protesta animatamente perché ritiene ingiusto un blocco del traffico disposto dal Comune. Come gestirebbe il confronto?
7. Errore commesso da un collega Si accorge che un collega ha redatto un verbale con un errore rilevante ma non vuole correggerlo per evitare responsabilità. Come si comporterebbe?
8. Gestione della privacy Un conoscente le chiede informazioni riservate su una multa elevata a un parente. Come risponderebbe?
9. Intervento in situazione familiare delicata Durante un controllo sente urla provenire da un'abitazione e sospetta una situazione di violenza domestica. Quali passi seguirebbe?
10. Emergenza meteo A seguito di un forte nubifragio alcune strade risultano allagate e i cittadini chiedono indicazioni contrastanti. Come organizzerebbe l'intervento? Domande situazionali per candidati al ruolo di Impiegato Amministrativo
11. Conflitto con un collega Un collega scarica sistematicamente su di lei attività urgenti sostenendo di essere sovraccarico. Come gestirebbe la situazione?
12. Cittadino insoddisfatto allo sportello Un cittadino protesta perché ritiene troppo lunghi i tempi per il rilascio di un'autorizzazione e alza la voce davanti agli altri utenti. Come reagirebbe?

13. Errore amministrativo Si accorge di aver inviato un documento contenente dati errati che potrebbe creare un danno al cittadino. Come procederebbe?
14. Richiesta non conforme Un superiore le chiede verbalmente di accelerare una pratica “amica” bypassando l’ordine cronologico. Come si comporterebbe?
15. Ipotesi di corruzione o favoritismo Nota che un collega intrattiene rapporti anomali con utenti che ricevono trattamenti preferenziali. Quali azioni adotterebbe?
16. Gestione della riservatezza Un amico le chiede accesso a informazioni interne relative a una graduatoria comunale non ancora pubblicata. Come risponderebbe?
17. Sovraccarico di lavoro e priorità Nella stessa giornata riceve più richieste urgenti da cittadini, dirigenti e colleghi. Come organizzerebbe le priorità?
18. Digitalizzazione e resistenza al cambiamento Il Comune introduce un nuovo software gestionale ma alcuni colleghi rifiutano di utilizzarlo, rallentando il lavoro dell’ufficio. Come affronterebbe la situazione?
19. Emergenza in ufficio aperto al pubblico Durante l’orario di apertura un utente accusa un malore nella sala d’attesa. Quali azioni metterebbe in atto?
20. Segnalazione anonima Riceve una segnalazione anonima riguardante presunte irregolarità in una gara pubblica. Come gestirebbe la situazione nel rispetto delle procedure?

COMUNE DI SALISANO
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO - AREA ISTRUTTORI - PROFILO "AGENTE
DI POLIZIA LOCALE/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CCNL FUNZIONI LOCALI
PROVA ORALE

BATTERIA 4 INGLESE

Leggere e tradurre

1. The citizen entered the office. He asked for information. The employee answered kindly. The citizen was satisfied.

Leggere e tradurre

2. A police officer stopped a car. The driver showed his documents. The control was regular. The car continued its trip.

Leggere e tradurre

3. The office opened at eight o'clock. Many citizens arrived early. Employees started work immediately. The service was efficient.

Leggere e tradurre

4. The municipality organized a public event. Many families participated. Police officers controlled the area. The event ended peacefully.

Leggere e tradurre

5. A citizen lost an important document. He went to the municipal office. An employee explained the procedure. The citizen received assistance.

Leggere e tradurre

6. Heavy traffic created problems in the city center. Local police managed the situation. Drivers followed the instructions. Traffic returned to normal later.

Leggere e tradurre

7. The employee answered many phone calls. Citizens requested information about services. All questions received clear answers. The office worked well.

Leggere e tradurre

8. A road accident happened near the school. Police officers arrived quickly. The area was secured immediately. No one was seriously injured.

Leggere e tradurre

9. The mayor visited the municipal offices today. He spoke with employees and citizens. Several problems were discussed. The meeting was positive.

Leggere e tradurre

10. The municipality started a recycling campaign. Citizens received new information materials. Schools participated in the project. The campaign was successful.

Leggere e tradurre

11. An employee prepared official documents. The work was completed on time. The supervisor checked the papers carefully. Everything was correct.

Leggere e tradurre

12. A citizen complained about noise at night. Police officers visited the area. The problem was solved quickly. Residents appreciated the intervention.

Leggere e tradurre

13. The office introduced a new computer system. Employees attended a short training course. The new system improved daily work. Citizens received faster services.

Leggere e tradurre

14. A citizen arrived late for an appointment. The employee explained the office rules. Another appointment was scheduled. The citizen understood the situation.

Leggere e tradurre

15. Local police controlled traffic during the market day. Many people visited the town center. The officers helped pedestrians cross the street safely. The event continued without problems.

Leggere e tradurre

16. The municipality cleaned the public park this morning. Workers collected waste and repaired benches. Families visited the park in the afternoon. The area looked clean and safe.

Leggere e tradurre

17. An employee helped an elderly citizen at the office. The procedure was explained slowly and clearly. The citizen completed the documents successfully. He thanked the employee for the help.

Leggere e tradurre

18. Strong wind damaged some trees in the town. Emergency workers removed dangerous branches. Police officers closed the area temporarily. The situation became safe again.

Leggere e tradurre

19. A citizen went to the municipal office. He asked for some information. The employee answered politely. The citizen thanked the office.

Leggere e tradurre

20. Local police stopped a car in the city center. The driver was nervous. The officers stayed calm. The control ended without problems.

COMUNE DI SALISANO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO - AREA ISTRUTTORI - PROFILO "AGENTE
DI POLIZIA LOCALE/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CCNL FUNZIONI LOCALI
PROVA ORALE

Batteria 5 Informatica

1. Quale dispositivo serve per visualizzare le informazioni del computer?

- A) Stampante
- B) Monitor
- C) Scanner
- D) Mouse

2. Quale tra questi è un file di testo?

- A) .docx
- B) .jpg
- C) .mp3
- D) .exe

3. Cosa si usa per navigare su Internet?

- A) Browser
- B) Antivirus
- C) Sistema operativo
- D) Firewall

4. Qual è il tasto per salvare un documento nella maggior parte dei programmi?

- A) Ctrl + S
- B) Ctrl + P
- C) Ctrl + Z
- D) Ctrl + A

5. Che cosa è un file?

- A) Un programma antivirus
- B) Un insieme di dati salvati
- C) Un dispositivo hardware
- D) Una rete internet

6. Quale di questi è un sistema operativo?

- A) Windows
- B) Word
- C) Excel
- D) Chrome

7. Cosa significa “upload”?

- A) Scaricare un file
- B) Caricare un file su internet
- C) Eliminare un file
- D) Stampare un file

8. Quale tra questi è un dispositivo di input?

- A) Monitor
- B) Stampante
- C) Tastiera
- D) Altoparlanti

9. Cosa si usa per cancellare un file definitivamente?

- A) Cestino
- B) Desktop
- C) Browser
- D) Word

10. Quale programma si usa per le e-mail?

- A) Outlook
- B) Paint

- C) Word
- D) Excel

11. Cosa indica “Wi-Fi”?

- A) Un tipo di stampante
- B) Una connessione wireless a Internet
- C) Un programma antivirus
- D) Un file system

12. Quale combinazione si usa per incollare un testo?

- A) Ctrl + C
- B) Ctrl + V
- C) Ctrl + X
- D) Ctrl + Z

13. Cosa fa un antivirus?

- A) Scrive documenti
- B) Protegge il computer da virus
- C) Naviga su Internet
- D) Crea file

14. Quale tra questi è un file immagine?

- A) .pdf
- B) .jpg
- C) .docx
- D) .xls

15. Cosa significa “backup”?

- A) Eliminare file
- B) Fare una copia di sicurezza dei dati
- C) Stampare documenti
- D) Collegarsi a Internet

16. Quale programma viene usato per scrivere documenti di testo?

- A) Word
- B) Excel
- C) Paint
- D) Chrome

17. Quale di questi è un browser internet?

- A) Windows
- B) Google Chrome
- C) Excel
- D) PowerPoint

18. Quale dispositivo serve per muovere il puntatore sullo schermo?

- A) Scanner
- B) Stampante
- C) Mouse
- D) Webcam

19. Cosa significa la sigla "PDF"?

- A) Program Data File
- B) Portable Document Format
- C) Personal Digital Form
- D) Print Document Function

20. Quale funzione permette di controllare gli errori di ortografia?

- A) Stampa
- B) Revisione ortografica
- C) Salva
- D) Layout

21. Dove si imposta l'allineamento del testo?

- A) Inserisci
- B) Revisione
- C) Home
- D) File