

COMUNE DI BRESCIA-PROVA ORALE GRUPPO “A “

1. Descriva il candidato ai sensi dell'art 7 del C.d.S. “Regolamentazione della circolazione nei centri abitati” cosa possono fare i comuni con Ordinanza del Sindaco.
2. Descriva il candidato ai sensi dell'art.7 del C.d.S. “Regolamentazione della circolazione nei centri abitati” comma 9 cosa possono individuare i Comuni con Deliberazione della Giunta Comunale.
3. Descriva il candidato ai sensi dell'art.157 del C.d.S. le definizioni di:
4. Arresto - Fermata - Sosta - Sosta di emergenza.
5. Descriva il candidato ai sensi dell'art.158 del C.d.S. dove la fermata e la sosta sono Vietate.
6. Descriva il candidato ai sensi dell'art.159 del C.d.S. la sanzione accessoria della Rimozione forzata e blocco dei veicoli.
7. Descriva il candidato ai sensi dell'art.12 bis del C.d.S. “Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta e fermata” la figura dell'ausiliario del traffico.
8. Descriva il candidato ai sensi dell'art.383 del Regolamento di attuazione del C.d.S. (art.200 del C.d.S.) “Contestazione -Verbale di accertamento, quali sono gli elementi che deve contenere,le informazioni relative alle modalità di estinzione e di ricorso.
9. Descriva il candidato ai sensi dell'art.384 del Regolamento di attuazione del C.d.S. (art.201 del C.d.S.
10. Descriva il candidato quali sono i Casi dell'impossibilità della contestazione immediata.
11. Descriva il candidato ai sensi dell'art.201 del C.d.S. “Notificazione delle Violazioni“; qualora la violazione non possa essere immediatamente contestata quali sono le procedure previste.
12. Declini il candidato le definizioni di: ACCERTAMENTO – CONTESTAZIONE – NOTIFICAZIONE.
13. Descriva il candidato quali sono le autorità alle quale proporre ricorso avverso al verbale di accertamento per violazione al Codice della Strada e le relative tempistiche.
14. Descriva il Candidato ai sensi dell'art.180 del C.d.S. “Possesso dei documenti di circolazione e di guida” .Quali sono i documenti che il conducente deve avere con sé per poter circolare.
15. Descriva il candidato ai sensi dell'art 158 del C.d.S. quali sono i casi di divieto di sosta nei quali è prevista la sanzione accessoria della rimozione forzata.
16. Descriva il candidato con quale modalità effettua il controllo di un veicolo che sosta negli spazi riservati alle persone con disabilità.
17. Descriva il candidato con quale modalità operativa effettua il controllo di un veicolo che sosta nelle aree destinate a mercato o a carico scarico di cose.

18. Descriva il candidato con quale modalità operativa effettua il controllo di un veicolo che sosta all'imbocco di un passo Carraio.
19. Descriva il candidato con quale modalità operativa effettua il controllo di un veicolo a combustione che effettua una fermata e sosta nello spazio riservato alla sosta dei veicoli elettrici.
20. Descriva il candidato con quale modalità operativa effettua il controllo dei veicoli che sostano in un area sottoposta a limitazioni di tempo.
21. Descriva il candidato con quale modalità operativa effettua il controllo di un veicolo che sosta sul marciapiede.
22. Descriva il candidato con quale modalità operativa effettua il controllo di un veicolo che comunque espone un permesso disabili valido, posto in divieto di sosta per inosservanza della segnaletica stradale che ostacola il transito di altri veicoli.
23. Descriva il candidato con quale modalità operativa effettua il controllo di un veicolo in divieto di sosta in modo intralciante e pericoloso che espone un permesso disabili valido.
24. Descriva il candidato in cosa consiste la sanzione accessoria collegata alla sanzione pecuniaria in materia di divieto di sosta.
25. Descriva il candidato con quale modalità operativa effettua il controllo dei veicoli che sostano davanti ai cassonetti.
26. Descriva il candidato con quale modalità operativa effettua il controllo dei veicoli che sostano in doppia fila.
27. Descriva il candidato con quale modalità operativa effettua il controllo di un ciclomotore che sosta su un attraversamento pedonale.
28. Durante il vostro turno accertate la presenza di un autovettura in uno stallo regolarmente parcheggiata **in sosta** con motore acceso. Descriva il candidato quali controlli esegue e quale modalità operativa adotta .
29. Descriva il candidato, ai sensi dell'art.157 del c.d.s., cosa significa "Sosta di emergenza"
30. Elenchi il candidato ai sensi dell'art.12 bis comma 1^ e 2^ quali sono i requisiti necessari che l'aspirante Ausiliario del Traffico deve possedere e con quale atto viene nominato.
31. Formuli il candidato il significato delle seguenti denominazioni stradali :AREA DI INTERSEZIONE-CENTRO ABITATO-MARCIAPIEDE.

CODICE DI COMPORTAMENTO PUBBLICI DIPENDENTI

1. Illustri il candidato i doveri del pubblico dipendente nei rapporti con il pubblico ed in particolare quello della segretezza, così come previsti dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
2. Illustri il candidato i doveri del pubblico dipendente quando è in servizio, così come previsti dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. Illustri il candidato i doveri del pubblico dipendente nei rapporti privati, così come previsti dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
4. Illustri il candidato gli obblighi del pubblico dipendente in ordine alla propria partecipazione ovvero adesione ad associazioni ed organizzazioni, così come previsti dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
5. Illustri il candidato gli obblighi del pubblico dipendente relativamente alla prevenzione della corruzione, così come previsti dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
6. Illustri il candidato il corretto comportamento del pubblico dipendente qualora dovesse ricevere “regali, compensi ed altre utilità”, fornendone altresì specifica definizione, in relazione al vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
7. Illustri il candidato le conseguenze del pubblico dipendente nel caso di inosservanza degli obblighi o dei divieti previsti dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
8. Illustri il candidato i principi generali che disciplinano il comportamento del dipendente nell'esercizio delle proprie funzioni, così come previsto dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

LEGGE 689/81

9. Illustri il candidato le fasi di apertura di un procedimento relativo ad una violazione amministrativa, così come previsto dalla legge 689/81.
10. Illustri il candidato la procedura di sequestro amministrativo prevista dall'art. 13 della legge n. 689/81, nel caso di circolazione di un veicolo sprovvisto della necessaria copertura assicurativa.
11. Esponga il candidato entro quale termine è consentito il pagamento in misura ridotta di una sanzione amministrativa pecuniaria per una violazione amministrativa, così come previsto dalla legge 689/81.
12. Esponga il candidato cosa si intende per stato di necessità ai sensi dell'art. 4 della legge n. 689/81 in relazione all'avvenuta commissione di un illecito amministrativo.
13. Esponga il candidato la procedura di contestazione di illeciti amministrativi a carico di minorenni ai sensi dell'art. 2 della legge n. 689/81.
14. Esponga il candidato le modalità ed i termini di pagamento in misura ridotta, così come previsto dall'art. 16 della legge n. 689/81.

15. Esponga il candidato il concetto di connessione obiettiva di reato, così come previsto dalla legge n. 689/81.

16. Esponga il candidato la procedura che l'autorità amministrativa competente deve osservare nel caso di emissione di apposita ordinanza di archiviazione di un verbale di contestazione relativo ad un illecito amministrativo, così come previsto dalla legge n. 689/81.

TUEL

17. Esponga il candidato le competenze del Sindaco ai sensi dell'art. 50 del Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000.

18. Esponga il candidato le competenze del Sindaco relativamente all'adozione di ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 54 del Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000.

19. Esponga il candidato le competenze della Giunta in materia di parcheggi e sosta a pagamento.

20. Illustri il candidato il contenuto del Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi e quale organo del Comune sia competente alla relativa adozione, così come previsto dal Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000.

21. Esponga il candidato le competenze del dirigente ai sensi dell'art. 107 del Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000.

22. Illustri il candidato le competenze della Giunta Comunale, così come previsto dal Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000.

23. Illustri il candidato quali provvedimenti possono essere adottati dal Sindaco, così come previsto dal Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000.

24. Illustri il candidato quali siano le competenze in materia di funzioni statali in capo al Sindaco, ai sensi dell'art. 54 del Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000.

CODICE PENALE

25. Esponga il candidato la definizione di pubblico ufficiale così come previsto dall'art. 357 del Codice Penale.

26. Esponga il candidato la definizione di incaricato di pubblico servizio così come previsto dall'art. 358 del Codice Penale.

27. Esponga il candidato cosa si intende per reato proprio.

28. Illustri il candidato la differenza tra il reato di concussione ed il reato di corruzione.

29. Illustri il candidato la natura degli atti c.d. "a fede privilegiata", redatti dai pubblici ufficiali e le conseguenze nel caso di attestazione di false indicazioni o informazioni nei medesimi da parte dei medesimi pubblici ufficiali.

30. Illustri il candidato la tipologia di reato che commette un pubblico ufficiale, che nell'esercizio delle proprie funzioni, non si astenga in presenza di un interesse di un proprio congiunto.

31. Illustri il candidato la tipologia di reato che commette un cittadino, che per impedire la contestazione di una violazione amministrativa da parte di un ausiliario della sosta, lo spintona e gli toglie dalle mani, mentre sta compilando un preavviso, il blocco dei verbali.

COMUNE DI BRESCIA-PROVA ORALE GRUPPO "C"

Quesiti mirati a valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale la mansione oggetto della procedura anche attraverso l'approfondimento e la valutazione del curriculum formativo e/o professionale e i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni.

LEGGA IL TESTO DELLA DOMANDA, RIFLETTA E FACCIA UN DISCORSO COMPIUTO PORTANDO, SE SERVE, ANCHE DEGLI ESEMPI

1. Quali sono, secondo Lei, le caratteristiche che dovrebbe avere un Ausiliario del traffico?
2. È in pattuglia con un collega e state facendo dei controlli ai veicoli in sosta. Lei non è d'accordo con le scelte procedurali del collega. Come procede?
3. Una cittadina la ferma per esporle alcune problematiche. Come procede?
4. Un cittadino la ferma e le chiede informazioni in merito ad un verbale che non ritiene corretto. Come procede?
5. In che modo deve porsi l'Ausiliario del traffico nei confronti del cittadino?
6. È in pattuglia con un collega e state contestando un verbale. Il collega inizia una discussione accesa con il cittadino. Come procede?
7. Quali sono secondo Lei le criticità presenti nello svolgere la professione di Ausiliario del traffico?
8. È in servizio in centro storico, un cittadino le pone una domanda per la quale non conosce la risposta. Come procede?
9. Il rapporto con il collega anziano: potenzialità e criticità
10. È in pattuglia con un collega, durante il servizio incontrate un sinistro stradale. Come procede?
11. La capacità di autocontrollo dell'Ausiliario del traffico è una caratteristica fondamentale. Faccia alcuni esempi
12. L'Ausiliario del traffico è in primo luogo una persona e come tale può incorrere in situazioni di stress. Quali possono essere secondo lei alcune situazioni stressanti? Come affronta questo stress?
13. Durante il servizio incontra una persona che si sente male. Come procede?
14. Quando il collega di pattuglia non collabora nella gestione dei compiti assegnati
15. Il rispetto dei ruoli all'interno di un Comando di Polizia Locale
16. Cosa significa indossare una divisa: potenzialità e criticità.
17. Un cittadino le chiede indicazioni rispetto ad una via che non conosce. Come procede?
18. È in pattuglia con un collega e incontrate una persona che mostra uno stato di alterazione psicofisica. Come procede?
19. Lei e il collega vi trovate ad affrontare una situazione nuova che non sapete gestire. Come procede?
20. Una scolaresca in gita la ferma e le chiede informazioni sul suo lavoro di Ausiliario del traffico. Cosa risponde?

21. Quale comportamento deve tenere, a suo parere, l'Ausiliario del traffico dentro e fuori il Comando?
22. Incontra un turista che le chiede informazioni ma non comprende la sua lingua. Come procede?
23. L'Ausiliario del traffico riveste un ruolo ma è anche una persona con le proprie caratteristiche. Esponga il suo pensiero in merito.
24. Durante un controllo ad un veicolo in sosta, il conducente, persona anziana che va subito in ansia ed inizia ad agitarsi. Come procede?
25. Lei e il collega siete in servizio nei pressi di una scuola primaria quando venite contattati da una signora la quale vi comunica che la figlioletta si è allontanata da sola e non riesce a trovarla. Come procede?
26. Durante il servizio di controllo delle soste lei e il collega incontrate un cane che corre sulla pubblica via tra le auto. Come procede?
27. La Centrale Operativa invia lei e il collega a controllare un passo carraio ostruito. Giunti sul posto verificate che non vi è il cartello di passo carraio regolamentare. Come procede?
28. Durante un servizio lei e il collega venite fermati da una signora in lacrime che vi dice di essersi persa e di non ritrovare più la sua auto. Come procede?
29. Hai un diverbio con il collega e sei ad inizio servizio. Come gestisci la situazione?
30. Durante un servizio lei e il collega venite avvicinati da un cittadino che vi consegna un portafoglio contenente una notevole quantità di banconote. Come procede?
31. Potenzialità e criticità del lavoro dell'Ausiliario del traffico.