

## GRUPPO A) CONOSCENZE GENERALI

1. Diritti e doveri dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento al Codice di Comportamento
2. I reati tipici dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione
3. La notizia di reato
4. Gli organi del Comune
5. Il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990.
6. L'accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990.
7. Distinzione tra atti di indirizzo e atti di gestione
8. Chi è competente a emanare ordinanze contingibili ed urgenti
9. Differenza tra competenza tra organi politici e tecnici
10. Cosa intende per obbligo del segreto d'ufficio

## GRUPPO B) CONOSCENZE SPECIALISTICHE DEGLI ISTITUI GIURIDICI AFFERENTI IL PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE

1. Illustrare sommariamente la Legge quadro n. 65-1986 sulla Polizia Locale
2. I controlli in materia edilizia
3. I controlli in materia di deposito incontrollato e/o abbandono di rifiuti
4. L'attività di accertamento su domicilio e residenza.
5. La figura di Agente di Polizia Municipale, la funzione di P.G. e quella di Agente di P.S.
6. Durante il servizio di controllo del territorio, qualora venga fermato un veicolo, quali sono i controlli e gli adempimenti che un agente di polizia locale deve effettuare.
7. La regolamentazione della circolazione, obblighi divieti e limitazioni, al di fuori e dentro il centro abitato.
8. Il procedimento sanzionatorio per violazione del codice della strada
9. I controlli sul commercio itinerante
10. I rilievi sugli incidenti stradali

I Commissari

Dott.ssa Maria Rosaria Del Regno  
Giovanni Landolfi

Il Presidente

Dott. Franco Tierno

Il Segretario della Commissione

Maria Russo

Firme autografe omesse ai sensi dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/1993. Il documento con le firme originali è depositata agli atti d'ufficio in allegato al Verbale n. 2 del 28 dicembre 2020.