**ALLEGATO “D”**

**PROVA N. 1**

1. **LA CONSERVAZIONE DI UN ATTO AMMINISTRATIVO INVALIDO PER ACCETTAZIONE TACITA O ESPRESSA DEL SOGGETTO INTERESSATO VIENE DEFINITA:**
   1. Acquiescenza.
   2. Sanatoria.
   3. Conversione.
   4. Riserva.
2. **ENTRO QUANDO DEVE ESSERE CONVOCATA LA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE?**
   1. entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
   2. entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di quindici giorni dalla convocazione.
   3. entro il termine perentorio di quindici giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
   4. entro il termine perentorio di quindici giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di quindici giorni dalla convocazione.
3. **AI SENSI DEL D.LGS 267/2000 E SS.II.MM., GLI ENTI LOCALI ISCRIVONO NEL PROPRIO BILANCIO DI PREVISIONE UN FONDO DI RISERVA NELLA MISURA?**
   1. non inferiore allo 0,50 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.
   2. non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.
   3. non inferiore allo 0,50 e non superiore al 2.50 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.
   4. non inferiore allo 1 e non superiore al 3 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.
4. **I RICORSI DINANZI AL CONSIGLIO DI STATO E AL T.A.R. NEI CONFRONTI DI AMMINISTRAZIONI DELLO STATO DEVONO ESSERE NOTIFICATI ...**
   1. Presso l'ufficio dell'Avvocatura dello Stato, anche nei giudizi in cui sono parte l'Amministrazione dello Stato e l'amministrazione regionale.
   2. Sia all'Avvocatura dello Stato nel cui distretto ha sede l'autorità giudiziaria, innanzi alla quale è portata la causa, sia presso la sede dell'autorità che ha emanato l'atto impugnato.
   3. Presso la sede dell'autorità che ha emanato l'atto impugnato.
   4. Presso l'ufficio dell'Avvocatura dello Stato nel cui distretto ha sede l'autorità giudiziaria, innanzi alla quale è portata la causa.
5. **A NORMA DELL’ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, ENTRO QUALE TERMINE DEVE PRONUNCIARSI L’AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE CUI SIA STATO CONFERITO UN INCARICO NON RIENTRANTE NEI PROPRI DOVERI D’UFFICIO?**
   1. Entro 45 giorni dalla ricezione della richiesta di autorizzazione.
   2. Entro 60 giorni dalla ricezione della richiesta di autorizzazione.
   3. Entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta di autorizzazione.
   4. Entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di autorizzazione.
6. **QUALE DELLE SEGUENTI VOCI È UN COMPONENTE FUNZIONALE DELLA CPU?**
   1. AGP.
   2. ALU.
   3. ISA.
   4. RAM.
7. **IL LINGUAGGIO MACCHINA È?**
   1. Un qualsiasi linguaggio usato per programmare.
   2. Il linguaggio capito dalla CPU.
   3. Un linguaggio di programmazione non più in uso.
   4. Il più diffuso linguaggio di programmazione.
8. **AI SENSI DELLA L.689/81 QUALE TRA I SEGUENTI NON COSTITUISCE CRITERIO PER L'APPLICAZIONE DELLA SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA?**
   1. la nazionalità dell'agente;
   2. la personalità dell'agente
   3. la gravità della violazione
   4. l'opera svolta dall'agente per eliminare o attenuare le conseguenze della violazione
9. **AI SENSI DELLA L.689/81 LA POLIZIA GIUDIZIARIA PUÒ EFFETTUARE PERQUISIZIONI AL FINE DI ACCERTARE GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI?**
   1. si, previa autorizzazione motivata del giudice.
   2. si, non è necessaria l'autorizzazione del giudice.
   3. si ma solo per illeciti puniti con sanzioni non pecuniaria.
   4. no, la polizia giudiziaria non può procedere a perquisizioni in tema di illeciti amminitrativi.
10. **AI SENSI DELLA L.689/81 QUAL'È LA NATURA DELLA MAGGIORAZIONE PER IL RITARDO NEL PAGAMENTO DELLA SANZIONE AMMINISTRATIVA?**
    1. Risarcitoria
    2. Corrispettiva
    3. di tipo sanzionatorio aggiuntivo perchè nasce nel momento in cui diviene esigibile la sanzione principale
    4. Ripristinatoria
11. **AI SENSI DELLA L.689/81 QUAL'È L'ELEMENTO SOGGETTIVO RICHIESTO AI FINI DELL'APPLICABILITÀ DELLA SANZIONE AMMINISTRATIVA?**
    1. il dolo e la colpa
    2. esclusivamente la colpa
    3. non è richiesto nè il dolo nè la colpa, ma è sufficiente la responsabilità oggettiva
    4. esclusivamente il dolo
12. **QUALE DEI SEGUENTI DOCUMENTI DEVE ESSERE TENUTO DAGLI ESERCENTI CHE VENDONO COSE ANTICHE O USATE? (ART. 128 TULPS)**
    1. un registro delle operazioni che compiono giornalmente
    2. una certificazione dello svolgimento delle operazioni di manutenzione delle cose antiche o usate
    3. un registro delle operazioni pubblicitarie effettuate
    4. un catalogo su cui viene annotata l'epoca storica delle cose antiche in vendita
13. **QUALI DEI SEGUENTI OBBLIGHI È PREVISTO IN CAPO AI GESTORI DI STRUTTURE RICETTIVE? (ART. 109 TULPS)**
    1. obbligo di segnalare al questore le generalità degli alloggiati che diano il sospetto di essere pericolosi entro 48 ore dall'arrivo
    2. obbligo di segnalare al Questore le generalità degli alloggiati entro 48 ore dall'arrivo
    3. obbligo di segnalare al Questore le generalità degli alloggiati entro 24 ore dall'arrivo
    4. obbligo di segnalare al Questore le generalità degli alloggiati entro 36 ore dall'arrivo
14. **QUAL'È LA DURATA DELLE AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA? (ART. 13 TULPS)**
    1. permanente
    2. 3 anni
    3. 5 anni
    4. 10 anni
15. **IL TITOLARE DI LICENZA PER CONDURRE UNA AGENZIA D'AFFARI È TENUTO A COMUNICARE PREVENTIVAMENTE ALL'AUTORITÀ COMPETENTE : (ART. 115 TULPS)**
    1. le carattestiche tecniche del locale dove svolge l'attività
    2. l'elenco dei propri agenti
    3. l'ammontare annuale dei proventi dell'attività
    4. un elenco dei propri clienti abituali
16. **AI SENSI DELL'ART. 46 TULPS LA FABBRICAZIONE DI DINAMITE È CONSENTITA?**
    1. Si con licenza del Questore
    2. In ogni caso
    3. Si, ma solo con licenza del Ministero dell'Interno
    4. no, in nessun caso
17. **QUANDO IL PROVVEDIMENTO DI REVOCA DELLA PATENTE DISPOSTO AI SENSI DELL'ART. 130 CO.2 BIS C.D.S. DIVIENE DEFINITIVO?**
    1. quando risulta la perdita con carattere permanente dei requisiti psichici e fisici prescritti
    2. nel caso in cui il titolare è sottoposto a revisione ai sensi dell'art. 128 e non risulti più idoneo
    3. in caso di sostituzione della patente italiana con una di uno stato estero
    4. in tutti i casi di perdita permanente dei requisiti psico fisici prescritti
18. **DA QUANDO DECORRE IL TERMINE DI PRESCRIZIONE?**
    1. Dalla sentenza di condanna;
    2. Dal passaggio in giudicato della sentenza di primo grado;
    3. Dal giorno della consumazione del reato;
    4. Dal giorno dell’accertamento del reato.
19. **IL PUBBLICO UFFICIALE CHE, ABUSANDO DELLA SUA QUALITÀ O DEI SUOI POTERI, COSTRINGE TALUNO A DARE O PROMETTERE INDEBITAMENTE, A LUI O AD UN TERZO, DENARO OD ALTRA UTILITÀ, È PUNITO CON LA RECLUSIONE:**
    1. Da 4 a 12 anni;
    2. Da 3 a 12 anni;
    3. Da 6 a 12 anni;
    4. Da 4 a 12 anni, pena oblabile con una multa da 6.000,00 a 12.000,00 Euro.
20. **VI È REMISSIONE TACITA DI QUERELA, QUANDO:**
    1. Il querelante ha compiuto fatti incompatibili con la volontà di persistere nella querela;
    2. Il querelante non compare alla prima udienza;
    3. Il remittente non ha dichiarato la remissione per iscritto;
    4. Il querelante, ripetutamente assente alle udienze, viene dichiarato contumace.
21. **L’IDENTIFICAZIONE DI UN REATO RISPETTO AD UN ILLECITO AMMINISTRATIVO SI COMPIE:**
    1. In base alla diversa gravità delle ipotesi considerate in precetto;
    2. In base alla sanzione diversamente prevista dalla norma;
    3. In base alla sensibilità storica del momento in riferimento alla condotta descritta dalla norma;
    4. In base al precetto normativo.
22. **IL REATO DI STALKING È:**
    1. Tipologia autonoma di reato prevista e punita dall’art. 612 bis c.p.;
    2. Giuridicamente inquadrato nel reato di violenza privata, violazione di domicilio e minacce;
    3. Reato previsto dall’art. 660 c.p., molestie aggravate;
    4. Reato di creazione giurisprudenziale.
23. **L’UFFICIALE DI POLIZIA GIUDIZIARIA CHE PROCEDE AL SEQUESTRO DI CORRISPONDENZA DEVE:**
    1. Verificare il contenuto del plico e restituire il contenuto agli aventi diritto;
    2. Verificare il contenuto del plico e consegnare il contenuto all’Autorità giudiziaria;
    3. Verificare il contenuto del plico e redigere un verbale;
    4. Non aprire il plico e consegnare gli oggetti sequestrati all’Autorità giudiziaria.
24. **AI SENSI DELL’ART. 16 DEL TULPS GLI UFFICIALI E GLI AGENTI DI PS:**
    1. Non possono accedere autonomamente nei locali destinati all’esercizio dell’attività;
    2. Hanno la facoltà di accedere in qualunque ora nei locali destinati all’esercizio di attività soggette ad autorizzazioni di polizia e di assicurarsi dell’adempimento delle prescrizioni imposte dalla legge, dai regolamenti o dall’autorità;
    3. Non possono accedere nei locali destinati allo esercizio di attività soggette ad autorizzazioni di polizia se non nei casi previsti dalla legge e previo ordine dell’Autorità giudiziaria ed al solo fine di assicurarsi dell’adempimento delle prescrizioni imposte dalla legge, dai regolamenti o dall’autorità;
    4. Hanno la facoltà di accedere in qualunque ora nei locali destinati all’esercizio di attività soggette ad autorizzazioni di polizia e di assicurarsi dell’adempimento delle prescrizioni imposte dalla legge, dai regolamenti o dall’autorità, ma solo previo consenso del titolare dell’esercizio o del proprietario dell’edificio.
25. **A QUALE DEI SEGUENTI SOGGETTI IL TULPS ATTRIBUISCE LA COMPETENZA IN MATERIA DI RILASCIO DELLA LICENZA DI VENDITA E RACCOLTA D’ARMI?**
    1. Al ministero dell’Interno;
    2. Al Prefetto;
    3. Al Sindaco;
    4. Al Questore.
26. **CONTRO I PROVVEDIMENTI EMESSI DAL PREFETTO AI SENSI DELL’ART. 2 DEL TULPS È AMMESSO:**
    1. ricorso al T.A.R.;
    2. ricorso al C.d.S.;
    3. ricorso al Ministero dell’Interno;
    4. ricorso al Sindaco.
27. **QUANDO UN CIRCOLO PRIVATO CHE ORGANIZZA SPETTACOLI E TRATTENIMENTI DEVE MUNIRSI PREVENTIVAMENTE DELLA LICENZA EX ARTT. 68 E 69 TULPS?**
    1. Il circolo privato non necessita mai di alcuna autorizzazione ex art. 68 TULPS;
    2. Quando allo spettacolo possono assistere anche non soci;
    3. Quando allo spettacolo possono assistere anche non soci, previo acquisto senza formalità del biglietto d’ingresso o della tessera di socio;
    4. Quando allo spettacolo possono assistere anche non soci, previa autorizzazione del Questore.

**I CANDIDATI DOVRANNO RISPONDERE SOLO ALLE DOMANDE DELLA LINGUA PRESCELTA IN FASE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCORSO.**

**DOMANDE IN LINGUA INGLESE**

1. **CHOOSE WHICH IS THE CORRECT SENTENCE TO ASK FOR A COFFEE IN A BAR**
2. May I have a cup of coffee, please?
3. I want a coffee
4. I would like a coffee, thank you
5. May have I a cup of coffee
6. **CHOOSE WHICH IS THE CORRECT SENTENCE TO ASK FOR SOMEONE’S IDENTITY DOCUMENT**
7. Can see I your ID?
8. You show your ID, please
9. Please, show me your ID
10. I want you show me your ID
11. **YOU ARE GOING TO GET THE NEXT TRAIN TO ROME BUT THE TIMETABLE DOESN’T WORK. HOW DO YOU ASK FOR THE TIME YOUR TRAIN WILL LEAVE?**
12. Which platform will my train leave from?
13. What time does the next train to Rome leave?
14. From which platform will the next train to Rome leave?
15. What time do the next train to Rome leave?

**DOMANDE IN LINGUA FRANCESE**

1. **CHOISISSEZ LA BONNE PHRASE POUR DEMANDER UN CAFÉ AU BAR:**
   1. Puis-je avoir un café, s’il vous plaît?
   2. Je veux un café
   3. Je veux un café, sil te plaît
   4. Je vouloir un café s’il vous plaît?
2. **CHOISISSEZ LA BONNE PHRASE POUR DEMANDER LA CARTE D’IDENTITÉ À QUELQU’UN:**
   1. Je veux voir votre carte d’dentité;
   2. Donnez-moi votre carte d’Identité;
   3. Voulez-vous me montrer votre carte d’Identité, s’il vous plaît?
   4. Montrer moi votre carte d’identité;
3. **VOUS ALLEZ PRENDRE LE PROCHAIN TRAIN POUR ROME MAIS LE TABLEAU DE LA GARE NE FONCTIONNE PAS. COMMENT VOUS DEMANDEZ L’ HORAIRE DE VOTRE TRAIN?**
4. De quelle quai mon train partira pour Rome?
5. À quelle heure partira le prochain train pour Rome?
6. De quoi partira le prochain train pour Rome?
7. À quelle quai mon train partira de Rome?

**DOMANDE IN LINGUA TEDESCA**

1. **ERWÄHLEN SIE DEN KORREKTEN SATZ, UM NACH EINEM KAFFEE IN EINEM CAFÉ ZU FRAGEN.**
   1. Kann ich bitte einen Kaffee?
   2. Ich will einen Kaffee.
   3. Ich möchte danke einen Kaffee.
   4. Soll ich haben eine Tasse Kaffee.
2. **ERWÄHLEN SIE DEN KORREKTEN SATZ, UM NACH EINEM PERSONALAUSWEIS ZU FRAGEN.**
   1. Darf ich bitte Ihren Personalausweis sehen?
   2. Du musst mir bitte Ihren Personalausweis zeigen.
   3. Zeigen Sie mir bitte Ihren Personalausweis.
   4. Ich will Ihren Personalausweis sehen.
3. **SIE MÖCHTEN DEN NÄCHSTEN ZUG NACH ROM NEHMEN ABER DER ZEITPLAN FUNKTIONIERT NICHT.** 
   1. Von welchem Gleis fährt mein Zug ab?
   2. Wann fährt den nächsten Zug nach Rom ab?
   3. Von welchem Gleis mein Zug nach Rom fährt?
   4. Um wieviel Uhr fährt der nächsten Zug nach Rom ab?

**DOMANDE IN LINGUA SPAGNOLA**

1. **EN UN CAFÉ QUIERE TOMAR UN CAFÉ. ¿CÓMO LO PEDIRÁ?**
   1. ¿Puede traerme un café por favor?
   2. ¿Puede llevarme un café por favor?
   3. LLévame un café por favor
   4. Me lleves un café por favor
2. **ELIJA LA OPCIÓN CORRECTA PARA PEDIR A ALGUIEN UN DOCUMENTO DE IDENTITAD**
   1. Pídeme tu DNI
   2. Muestra su CC, por favor
   3. Muestre su DNI, por favor
   4. Pídeme tu CC, por favor
3. **QUIERE IR A ROMA CON EL PRÓXIMO TREN PERO NO SABE CUANDO PARTE. ¿CÓMO PREGUNARÁS LA INFORMACIÓ EN LA ESTACIÓN DE FERROCARRIL?**
   1. ¿A qué hora parte el próximo tren por Roma?
   2. ¿A qué hora parte el próximo tren para Roma?
   3. ¿A que hora parte el próximo tren por Roma?
   4. ¿A que hora parte el próximo tren para Roma?