


Esponga il candidato il fermo di
identificazione di cui all'articolo 349 cpp

omanda

Esponga il candidato i limiti del diritto di accesso agli atti della P.A.

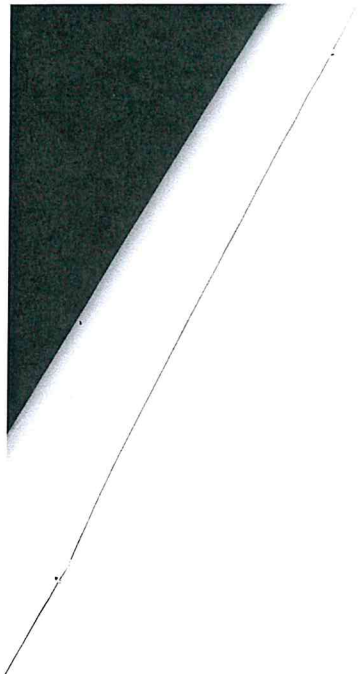
Esponga il candidato, ai sensi del Testo Unico dell'Edilizia (DPR 380/2001), l'attività di vigilanza urbanistico edilizia posta in essere dalla P.G. secondo l'articolo 27 del T.U.E.

Esponga il candidato la guida sotto l'influenza dell'alcol e guida in stato di alterazione psico-fisica per uso di sostanze stupefacenti.

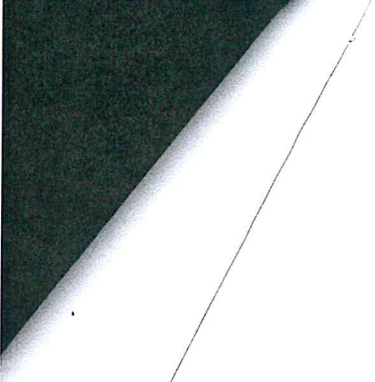


Esponga il candidato la figura del responsabile del procedimento: nomina e compiti, così come definiti dalla legge 241/1990.

Esponga il candidato la legislazione nazionale e regionale in materia di ordinamento/organizzazione del personale della Polizia Locale.



Esponga il candidato i reati di corruzione e concussione (artt. 317 e 318 cp)



Esponga il candidato cosa si intende per
“autocertificazione” e da quali norme è
regolata nel nostro ordinamento giuridico

Esponga il candidato la normativa nazionale e regionale della figura del Comandante e del Vice Comandante della Polizia Locale.

Esponga il candidato le funzioni della P.G. di all'articolo 55 del cpp illustrando altresì i soggetti che esercitano le mansioni di pubblico interesse (P.U., incaricato di pubblico servizio, esercente di pubblica necessità)

Esponga il candidato i poteri del Sindaco

Esponga il candidato i diritti, i doveri e le
responsabilità del pubblico dipendente


Esponga il candidato, ai sensi del Testo Unico dell'Edilizia (DPR 380/2001), i tipi di interventi edilizi

Esponga il candidato la legislazione regionale in materia di commercio su aree pubbliche e forme speciali di vendita al dettaglio.

Esponga il candidato le differenze tra
accesso civico semplice, accesso
generalizzato ed accesso documentale

Esponga il candidato la disciplina delle armi nell'ambito delle disposizioni relative all'ordine pubblico e alla incolumità pubblica e, la disciplina dell'armamento del personale della Polizia Locale.


Esponga il candidato chi può essere assoggettato a sanzione amministrativa ai sensi dell'articolo 2 della legge 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i.



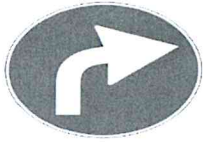
Esponga il candidato il sistema sanzionatorio e le modalità di ricorso in materia di codice della strada.

Esponga il candidato gli atti di
accertamento delle violazioni
amministrative pecuniarie previsti
dall'articolo 13 delle legge 24 novembre
1981, n. 689 e s.m.i.

Esponga il candidato gli organi collegiali
del Comune



Esponga il candidato il fermo di
identificazione per motivi di pubblica
sicurezza.



1-

Come traduci in inglese: girare a destra o sinistra



2-

come traduci in inglese: proibito a tutti i veicoli



3-

Come traduci in inglese :limite di velocità
massimo 40 chilometri orari



4.

asimmetrica a sinistra

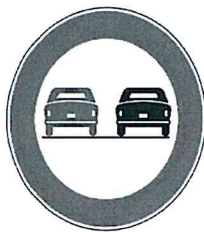
come traduci in inglese:

strettoia



5.

come traduci in inglese; divieto di fermata e sosta



6.

come traduci in inglese: divieto di sorpasso



7.

instabile sulla strada

come traduci in inglese:

materiale

Busta 1

1. Aprire il programma **Microsoft Word**
2. Ricopiare il seguente testo secondo le specifiche di formattazione riportate di seguito

I lettori hanno la possibilità di acquistare il CD-Rom contenente le schede del **Corso base di Tecnica Fotografica** o dei vari **Corsi Monotematici**. Oltre ai Corsi presenti in rete al momento dell'ordine, il CD-Rom contiene l'intero sito *ABC- Fotografia*. Ulteriori informazioni.

Corso base:

Corso base di tecnica fotografica. Oltre 100 schede che illustrano con chiarezza i concetti e le tecniche che stanno alla base della fotografia.

Specifiche di formattazione:

1. Margini: superiore e inferiore 2,5 cm; destro e sinistro 2 cm.
2. Il testo deve essere scritto con carattere Tahoma, dimensione 12, allineamento giustificato, colore nero.
3. Rispettare grassetto, corsivo e sottolineato.
4. Salvare il file word denominato " prova 1" in una cartella creata sul desktop denominata con il proprio cognome.

Busta 2

1. Aprire il programma **Microsoft Word**
2. Ricopiare il seguente testo secondo le specifiche di formattazione riportate di seguito

Parco faunistico

Nel *Parco Faunistico* sono ospitati esemplari rari e poco conosciuti. In collaborazione con importanti associazioni europee. Il Parco Natura Viva si occupa delle specie minacciate in via di estinzione.

Parco dinosauri

Inserito nell'itinerario del Parco Faunistico, si estende su una superficie di 50.000 mq ed ospita modelli a grandezza naturale che rappresentano undici specie di "*rettili terribili*", vissuti fino a 65 milioni di anni fa e scomparsi probabilmente a causa di un meteorite.

Specifiche di formattazione:

1. **Margini:** superiore 2,5 cm; inferiore, destro e sinistro 2 cm;
2. Il testo deve essere scritto con carattere Comic Sans MS, dimensione 12, allineamento giustificato. I due titoli devono essere con allineamento centrato;
3. Rispettare grassetto, corsivo e sottolineato;
4. Salvare il file word in file pdf denominato " prova 2" in una cartella creata sul desktop denominata con il proprio cognome.

Aprire il programma Microsoft Word
Ricopiare il seguente testo secondo le specifiche di formattazione riportate.

Ristorante Bar La Kambusa

Da un sogno di Settimio e Anna Cipolloni, nella suggestiva cornice dei vicoli di Ponza, a pochi metri dallo sbarco della famosa "Piazzetta" è nato nel 1968 il ristorante "La Kambusa". Situato a pochi "chiodo fisso" per concludere la decennale carriera nella ristorazione. Nella via Banchina Nuova uno splendido pergolato porge il benvenuto agli ospiti che, accolti dalla Signora Gianna, trovano il luogo ideale per un pranzo leggero.

Specifiche di formattazione:

1. Margini: superiore e inferiore 2 cm, destro e sinistro 2,5 cm. Allineamento della pagina orizzontale;
2. Il testo deve essere scritto con carattere Tahoma, dimensione 11, allineamento giustificato, colore Nero; titolo allineamento centrato;
3. Rispettare grassetto, corsivo e sottolineato;
4. Salvare il file word in file pdf denominato " prova 3" in una cartella creata sul desktop denominata con il proprio cognome.

1. Aprire il programma **Microsoft Word**
2. Ricopiare il seguente testo secondo le specifiche di formattazione riportate di seguito

Swiss Budget Hotels

Chi l'ha detto che la **Svizzera** e i suoi alberghi debbano essere per forza costosi? Una dimostrazione è data dagli *Swiss Budget Hotels*, 238 strutture alberghiere e pensioni situate in tutta la Svizzera, dai passi alpini alle grandi città: semplicità e pulizia abbinate all'antica tradizione di ospitalità svizzera. In molti casi, poi, si tratta di realtà a gestione familiare, tanto che può capitare di essere serviti dallo stesso proprietario.

Specifiche di formattazione:

1. Margini: superiore e inferiore 2 cm, destro e sinistro 2,5 cm;
2. Il testo deve essere scritto con carattere Times New Roman, dimensione 12, allineamento giustificato, colore Nero;
3. Rispettare grassetto, corsivo e sottolineato;
4. Salvare il file word in file pdf denominato " prova 4" in una cartella creata sul desktop denominata con il proprio cognome.

Busta 5

1. Aprire il programma **Microsoft Word**
2. Ricopiare la seguente tabella con il testo secondo le specifiche di formattazione riportate di seguito:

Orari di apertura al pubblico

Periodo	Orario	Prezzi
Gennaio-Febbraio-Marzo	9.00 – 17.00	Parco € 4 – Completo € 8
Aprile-Maggio-Giugno	8.30 – 20.00	Parco € 5 – Completo € 10
Luglio-Agosto-Settembre	9.00 – 22.00	Parco € 5 – Completo € 10
Ottobre-Novembre-Dicembre	9.00 – 17.00	Parco € 4 – Completo € 8

Specifiche di formattazione:

1. Il testo deve essere scritto con carattere Times New Roman, dimensione 12, allineamento centrato, colori come da tabella (nero e grigio);
2. Rispettare grassetto, corsivo e sottolineato;
3. Salvare il file word in file pdf denominato “ prova 5” in --
denominata con il proprio -

Busta 6

1. Aprire il programma **Microsoft Word**
2. Ricopiare il seguente testo secondo le specifiche di formattazione riportate di seguito

”Primi passi con un elaboratore di testi”

“I programmi per l’elaborazione dei testi, word processor, sono di grande utilità nei settori più disparati della vita quotidiana: scuola, ufficio, tempo libero, ecc. Infatti, possono essere utilizzati per scrivere lettere, relazioni, circolari, articoli, libri, ricerche scolastiche, tesi di laurea, manifesti, schemi, pagine web. I software più diffusi per l’elaborazione di testi sono: Microsoft Word, Corel WordPerfect, Lotus Word Pro.”

Specifiche di formattazione:

1. Il testo deve essere scritto con carattere Arial, dimensione 12, allineamento giustificato, colore testo nero. Titolo centrato nella pagina;
2. Interlinea del testo righe 1,5;
3. Rispettare grassetto, corsivo e sottolineato;
4. Salvare il file word in file pdf denominato “ prova 6” in una cartella creata sul desktop denominata con il proprio cognome.

Busta 7

1. Aprire il programma **Microsoft Word**
2. Ricopiare il seguente testo secondo le specifiche di formattazione riportate di seguito

Sicilia Scuole: per una Sicilia a portata di tutte le culture

Chi l'ha detto che la Sicilia e le sue scuole debbano essere difficili da raggiungere? Una dimostrazione è data dalle 238 strutture scolastiche situate in tutta la Sicilia, dai piccoli paesi alle grandi città: semplicità e pulizia abbinata all'antica tradizione di ospitalità siciliana. In molti casi, poi, si tratta di realtà a gestione familiare, tanto che può capitare di avere come insegnante lo stesso direttore.

Specifiche di formattazione:

1. Margini pagina : superiore 2,5 cm; inferiore, destro e sinistro 2 cm;
2. Il testo deve essere scritto con carattere Comic Sans MS, dimensione 12, allineamento giustificato, colore testo nero. Titolo in grassetto e corsivo centrato nella pagina;
3. Interlinea del testo righe 1,5;
4. Rispettare grassetto, corsivo e sottolineato;
5. Salvare il file word in file pdf denominato " prova 7" in una cartella creata sul desktop denominata con il proprio cognome.