

COMUNE DI PIANEZZA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO" - CAT. "D" .

VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO
1° PROVA SCRITTA

Il giorno ventidue del mese di gennaio 2020 alle ore 14.00, si è riunita, presso il Palazzo comunale, la Commissione esaminatrice del concorso pubblico in oggetto, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 15 del 20.01.2020 nelle persone dei signori:

Dott. GUARDABASCIO GIANLUCA – Responsabile del Settore Servizi alla persona: Presidente
Dott.ssa PILATI LOREDANA – Direttore Bibliotecario Comune di Nichelino: membro esperto
Dott.ssa PRUNELLO LAURA - Responsabile della Biblioteca Comune di Rivoli: membro esperto
Funge da segretario verbalizzante la dott.ssa GUIFFRE Stefania, responsabile del Settore Affari Generali.

La commissione approva, nei termini di seguito esposti, il testo delle seguenti tre prove composte da 5 quesiti ciascuna, che saranno fatte sorteggiare da un candidato:

BUSTA N.1

Domanda n. 1

Il/la candidato/a illustri gli organi dei Comuni e relative competenze.

Domanda n. 2

Il/la candidato/a definisca le caratteristiche principali di una piattaforma di prestito digitale.

Domanda n. 3

Modalità di adesione di un Comune al Sistema Bibliotecario dell' Area Metropolitana.

Domanda n. 4

Significato delle seguenti parole e acronimi: information literacy, RICA, ICCU.

Domanda n. 5

La promozione del libro e della lettura nella vigente normativa regionale.

BUSTA N.2

Domanda n. 1

La deliberazione. Struttura e organo competente all' adozione.

Domanda n. 2

Quali sono le principali risorse disponibili su una piattaforma di prestito digitale.

Domanda n. 3

Il/la candidato/a descriva la struttura e l' organizzazione del Sistema Bibliotecario dell' Area Metropolitana.

Domanda n. 4

Il/la candidato/a illustri l' iter del libro in biblioteca, dall'acquisto alla fruizione.

Domanda n. 5

Le reti e i sistemi bibliotecari alla luce della normativa regionale vigente.

BUSTA N.3

Domanda n. 1

La determinazione. Struttura e organo competente all' adozione.

Domanda n. 2

Quali sono le principali modalità di fruizione di una risorsa digitale su una piattaforma di digital lending..

Domanda n. 3

Il/la candidato/a illustri i principali progetti, servizi e iniziative realizzate nell' ambito del Sistema Bibliotecario dell' Area Metropolitana.

Domanda n. 4

Differenza tra la soggettazione e la classificazione nel processo di trattamento del documento in biblioteca.

Domanda n. 5

L' evoluzione della normativa regionale in materia di cultura.

Le suddette tre tracce, ognuna scritta su un singolo foglio sottoscritto dai componenti della commissione, vengono chiuse, in tre buste identiche e anonime suggellate, timbrate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione.

Quindi la commissione conferma che la prima prova scritta avrà la durata di due ore.

Dopo aver effettuato dette operazioni, alle ore 14.55 la commissione si trasferisce presso i locali della Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" ubicata in via Manzoni n. 5 a Pianezza, nella quale alle ore 15.00 i candidati vengono registrati, mediante consegna di documento identificativo e fatti accomodare nell'aula individuata per le prove, poste al piano terra dell'istituto scolastico.

La registrazione dà il seguente risultato:

N.ORD.	COGNOME	NOME	
1	ALBERIONE	GIORGIA	
2	BERTINI	MARIA LUCIA	ASSENTE
3	CATANIA	CHIARA ADELE MARIA	
4	CENNI	BENEDETTA	ASSENTE

5	D' ANTONIO	ELENA	ASSENTE
6	FASSERO	FLAVIO	
7	FEOLA	FIorentINO	ASSENTE
8	GUAZZO	CHIARA	ASSENTE
9	MALENGO	MARIANNA	ASSENTE
10	MARGIOTTA	AMELIA BICE	
11	MELOTTO	ALBERTO	
12	PANERO	MARINA	
13	PROFAZIO	MONICA	
14	QUAGLIA	ALESSANDRA	
15	RIZZOLO	PAOLA	
16	SASSO	ROBERTO	ASSENTE
17	SCIPIONI	MARIA	ASSENTE
18	TIANA	FABIO	
19	VALENZA	LUCA	ASSENTE
20	VASCETTO	SILVIA	

Si dà atto che sono presenti, alla prima prova scritta, 11 candidati su 20 degli ammessi.

Il presidente fa consegnare ad ogni candidato:

- una busta piccola, nella quale sarà introdotto e chiuso il cartoncino di cui al punto seguente;
- un cartoncino bianco sul quale il candidato dovrà scrivere il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita;
- due fogli protocollo a righe, portanti il timbro del Comune di Pianezza e siglati dal presidente (con possibilità di richiesta di ulteriori fogli che dovranno essere tutti restituiti a fine prova);
- una busta grande per la raccolta dell'elaborato e della busta piccola, munita di linguetta staccabile sulla quale dovrà essere indicato il numero di registrazione del candidato;
- una penna a sfera, con inchiostro nero, uguale per tutti i concorrenti.

Quindi il Presidente espone a tutti i candidati le procedure da seguire e le regole a cui attenersi per il corretto svolgimento della prova e in particolare che:

- dovranno essere spenti tutti gli apparecchi cellulari e collocati sul banco davanti al candidato;
- i candidati dovranno conseguire, per essere ammessi alla seconda prova orale, in entrambe le prove scritte, la votazione minima di 21/30;
- i risultati delle prove saranno pubblicati sul sito del Comune di Pianezza nell'apposita sezione;
- è fatto divieto di utilizzare qualsiasi libro di testo, appunti manoscritti, nonché oggetti tecnologici e/o informatici;
- è fatto divieto di comunicare e di turbare l'andamento della prova;
- è fatto divieto di apporre sottoscrizioni e/o contrassegni sull'elaborato.

Viene comunicato che la seconda prova è anticipata di mezz' ora se tutti i candidati sono d'accordo. La convocazione per la seconda prova è alle ore 14.15 del giorno successivo.

Alle ore 15.05 si invita un candidato per il sorteggio della busta. Si presenta la Sig.ra Alberione Giorgia, che estrae la busta n. 2.

Mentre il segretario della commissione si allontana per fotocopiare la traccia estratta n. 2 i componenti della commissione danno lettura delle tracce n. 1 e n. 3.

Alle ore 15.15 si dà avvio alla prima prova scritta avvertendo i candidati che il termine ultimo per la consegna sarà alle ore 17.15.

Man mano che i candidati terminano la prova, consegnano la busta grande contenente tutti i fogli utilizzati per la prova e la busta piccola con le generalità del candidato debitamente sigillata. Per ciascun candidato viene fatto indicare sulla linguetta apposta sulla busta grande, rimovibile senza lasciare segni distintivi, il numero di registrazione assegnato al fine di consentire per ognuno l'abbinamento del primo elaborato (1^ prova) con il secondo elaborato (2^ prova teorica-pratica).

La seduta termina alle ore 17.15 e le buste vengono trasferite presso il Comune di Pianezza e custodite in cassaforte.

Letto, confermato e sottoscritto

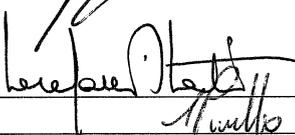
IL PRESIDENTE

Dott. Gianluca GUARDABASCIO



I COMPONENTI

Dott.ssa Loredana PILATI



Dott.ssa Laura PRUNELLO

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

dott. ssa Stefania GUIFFRE

