

COMUNE DI MOLITERNO

(Provincia di Potenza)
Piazza Vittorio Veneto n. 1



c. a. p. 85047

☎ telefono 0975 - 668511 - 📠 Fax 0975/668537
(Ufficio Affari Generali)

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - BIBLIOTECARIO (ex cat.D) A TEMPO INDETERMINATO E PART - TIME (18 ORE SETTIMANALI).

VERBALE n.5 del 25/06/2024

L'anno duemilaventiquattro, addì venticinque del mese di giugno, alle ore 9.48, si riunisce presso l'ufficio affari generali del comune di Moliterno, la Commissione del concorso in oggetto composta dai seguenti Signori:

1. Dott.ssa Rossella Montesano – Responsabile del Servizio Affari Generali – Presidente;
2. Dr. Gerardo Luongo – Segretario Comunale – componente esperto;
3. Dr. Luigi Catalani – Funzionario Bibliotecario in servizio presso il Ministero della Cultura –Biblioteca Nazionale di Potenza – componente esterno esperto;
4. Prof.ssa Tosco Magda - componente aggiunto - esperto esterno, docente di lingua inglese;

Funge da Segretario della Commissione il Dr. Raffaele Ponticelli – Assistente Sociale del Comune di Moliterno.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Richiamati il verbale n.1 in data 28/05/2024, n.2 e 3 in data 24/06/2024 di predisposizione dei test relativi alla prova preselettiva ed alle tracce della prima prova scritta, n.4 in pari data relativamente all'espletamento della prima prova scritta;

Dato atto che gli avvisi per l'espletamento della prova scritta in data odierna sono stati affissi all'Albo Pretorio on line, e pubblicati sull'home page del sito istituzionale, oltre che nella specifica sezione di amministrazione trasparente;

A questo punto, la Commissione, così come previsto dal bando e specificato nel verbale n.1 in data 28/05/2024, continua i suoi lavori e predisponde n. 3 (tre) tracce ciascuna delle quali finalizzata alla redazione di un elaborato vertente sulle seguenti materie di concorso:

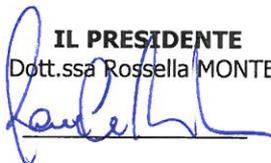
- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l'incremento, gestione e revisione del patrimonio;

- Storia del libro e delle biblioteche;
- Catalogazione descrittiva e catalogazione semantica;
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Sistemi informativi di gestione del patrimonio documentario e dei servizi all'utenza;
- Contenuti, servizi e prospettive della Digital Library;
- Normativa nazionale e regionale in materia di beni culturali, con particolare riferimento ai beni librari e documentari
- Elementi di archivistica;
- Gestione documentale nell'Ente locale;

Ciascuna delle tre tracce sulle quali viene apposto il timbro del comune e la sottoscrizione da parte di ogni componente la commissione, compreso il segretario, viene chiusa in una busta. Sulle buste debitamente sigillate e firmate sui lembi di chiusura dai componenti la commissione e dal segretario, viene apposto il timbro del Comune di Moliterno.

La Commissione chiude il presente verbale alle ore 10.00.

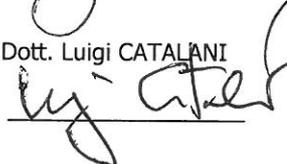
IL PRESIDENTE
Dott.ssa Rossella MONTESANO



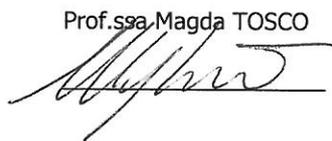
I COMPONENTI
Dr. Gerardo LUONGO



Dott. Luigi CATALANI



Prof.ssa Magda TOSCO



IL SEGRETARIO
Dott. Raffaele PONTICELLI