

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). PROVA ORALE

ESTRATTO VERBALE n. 11 del 07/11/2024

L'anno duemilaventiquattro, addì sette del mese di novembre, alle ore 14.50, si riunisce presso la Bibliomediateca comunale G. Racioppi 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. Dott.ssa Magda Tosco – componente esperto in lingua straniera

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

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Richiama i sottoelencati verbali:

- 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,
- n.5 redatto in data 25/06/2024 e relativo alla predisposizione delle tracce per la seconda prova scritta,
- n.6 in pari data relativamente all'espletamento della seconda prova scritta,
- n.7 e n.8 in data 18/09/2024 rispettivamente di valutazione dei titoli e di valutazione delle prove scritte;
- n.9 del 30/09/2024 di associazione degli scritti ai codici a barre;
- n.10 in data odierna di predisposizione delle domande di esame;

Alle ore 14.50 sono presenti i quattro candidati ammessi alla prova orale; si procede al riconoscimento degli stessi mediante documento di identità.

Il Presidente illustra i criteri di attribuzione dei punteggi, a cui la Commissione si è auto vincolata nel verbale n.1/2024. A questo punto, il Presidente, dopo aver riposto in un'urna quattro biglietti riportanti il cognome dei candidati ammessi alla prova orale, invita uno di essi a sorteggiare il nominativo. Manifesta la disponibilità il candidato *omissis* che estrae dall'urna il biglietto riportante il nominativo di *omissis*.

Dopo di ciò il candidato sorteggiato *omissis* sceglie uno dei 6 plichi, il quale viene aperto in seduta pubblica dal Presidente. Quest'ultimo fa constatare che il plico è siglato dai componenti la Commissione, compreso il segretario e dà lettura dei quesiti (tranne quelli di inglese ed informatica) che di seguito si riportano:

1. Competenze degli organi politici del comune
2. Il codice disciplinare dei dipendenti degli enti locali
3. Organizzazione, gestione e funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche
4. Digital Library: contenuti, servizi e prospettive

Per quanto concerne i quesiti di inglese ed informatica, gli stessi non vengono trascritti all'interno del presente verbale ma vengono allegati allo stesso sotto la lettera A.



Il Presidente concede la facoltà a tutti i candidati di poter rispondere alle domande formulate anche in ordine diverso da quello predisposto dalla Commissione.

La prova orale ha inizio alle ore 15.05.

Ultimata la prova, alle ore 15.48 i candidati sono invitati ad abbandonare la sala.

La Commissione, in seduta riservata, attribuisce i seguenti punteggi:

n.	domanda	Punteggio
1	Competenze degli organi politici del comune	2
2	Il codice disciplinare dei dipendenti degli enti locali	2
3	Organizzazione, gestione e funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche	3
4	Digital Library: contenuti, servizi e prospettive	5
Totale		12

Prova di inglese	Punteggio
	0
Prova di informatica	Punteggio
	5
Totale complessivo	17

Alle 15.53 la Commissione invita i candidati a rientrare nella sala.

Il Presidente invita la candidata *omissis* a sorteggiare uno dei plichi tra i rimanenti cinque. Il plico sorteggiato viene aperto in seduta pubblica dal Presidente.

Quest'ultimo fa constatare che il plico è siglato dai componenti la Commissione, compreso il segretario e dà lettura dei quesiti (tranne quelli di inglese ed informatica) che di seguito si riportano:

1. Proposte da discutere nella prima seduta del consiglio neo eletto e nomina componenti della Giunta Comunale
2. Obblighi dei dipendenti pubblici
3. Biblioteconomia e bibliografia: distinzioni ed elementi in comune
4. Catalogazione semantica

Per quanto concerne i quesiti di inglese ed informatica, gli stessi non vengono trascritti all'interno del presente verbale ma vengono allegati allo stesso sotto la lettera B.

Ultimata la prova alle ore 16.55 i candidati sono invitati ad abbandonare la sala.

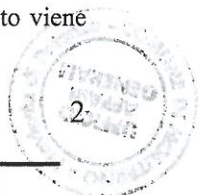
La Commissione, in seduta riservata, attribuisce i seguenti punteggi:

n.	domanda	Punteggio
1	Proposte da discutere nella prima seduta del consiglio neo eletto e nomina componenti della Giunta Comunale	3
2	Obblighi dei dipendenti pubblici	3
3	Biblioteconomia e bibliografia: distinzioni ed elementi in comune	3
4	Catalogazione semantica	3
Totale		12

Prova di inglese	Punteggio
	3
Prova di informatica	Punteggio
	3
Totale complessivo	18

Alle 17.01 la Commissione invita i candidati a rientrare nella sala.

Il Presidente invita la candidata *omissis* a sorteggiare uno dei plichi tra i rimanenti quattro. Il plico sorteggiato viene aperto in seduta pubblica dal Presidente.



Quest'ultimo fa constatare che il plico è siglato dai componenti la Commissione, compreso il segretario e dà lettura dei quesiti (tranne quelli di inglese ed informatica) che di seguito si riportano:

1. Funzioni e poteri del segretario comunale
2. Contratto individuale di lavoro del dipendente dell'Ente locale
3. Principi e tecniche di gestione del patrimonio documentario
4. Normativa nazionale e regionale in materia di beni culturali, con particolare riferimento ai beni librari e documentari

Per quanto concerne i quesiti di inglese ed informatica, gli stessi non vengono trascritti all'interno del presente verbale ma vengono allegati allo stesso sotto la lettera C.

Ultimata la prova alle ore 17.38 i candidati sono invitati ad abbandonare la sala.

La Commissione, in seduta riservata, attribuisce i seguenti punteggi:

n.	domanda	Punteggio
1	Funzioni e poteri del segretario comunale	0
2	Contratto individuale di lavoro del dipendente dell'Ente locale	3
3	Principi e tecniche di gestione del patrimonio documentario	5
4	Normativa nazionale e regionale in materia di beni culturali, con particolare riferimento ai beni librari e documentari	5
Totale		13

Prova di inglese	Punteggio
	5
Prova di informatica	Punteggio
	5
Totale complessivo	23

Alle 17.43 la Commissione invita i candidati a rientrare nella sala.

Il Presidente invita la candidata *omissis* a sorteggiare uno dei plichi tra i rimanenti tre. Il plico sorteggiato viene aperto in seduta pubblica dal Presidente.

Quest'ultimo fa constatare che il plico è siglato dai componenti la Commissione, compreso il segretario e dà lettura dei quesiti (tranne quelli di inglese ed informatica) che di seguito si riportano:

1. Responsabili di servizio e responsabili di procedimento
2. Differenza tra legge, decreto legislativo e decreto legge
3. Metodologie per l'incremento, l'organizzazione e la revisione delle raccolte bibliografiche
4. Storia delle biblioteche

Per quanto concerne i quesiti di inglese ed informatica, gli stessi non vengono trascritti all'interno del presente verbale ma vengono allegati allo stesso sotto la lettera D.

A questo punto, sempre in seduta pubblica, il Presidente procede all'apertura dei rimanenti due plichi non sorteggiati e dà lettura dei quesiti in essi contenuti, eccetto quello di inglese e di informatica. Assicura che anche la detta documentazione sarà pubblicata.

Alle ore 18.36 i candidati sono invitati ad abbandonare la sala.

La Commissione, in seduta riservata, attribuisce i seguenti punteggi:

n.	domanda	Punteggio
1	Responsabili di servizio e responsabili di procedimento	2
2	Differenza tra legge, decreto legislativo e decreto legge	2
3	Metodologie per l'incremento, l'organizzazione e la revisione delle raccolte bibliografiche	5
4	Storia delle biblioteche	3
Totale		12

Prova di inglese	Punteggio
------------------	-----------

	3
Prova di informatica	Punteggio
	2
Totale complessivo	17

A questo punto la Commissione riporta le risultanze della prova orale:

Candidato	Prova orale
Dott.ssa Forastiere Rosita	23
OMISSIS	18 (prova orale non superata)
OMISSIS	17 (prova orale non superata)
OMISSIS	17 (prova orale non superata)

Alla porta di ingresso del locale in cui si è espletata la prova orale, viene pubblicato l'esito della prova orale, limitatamente alla candidata che ha superato la stessa.

Dopo di ciò la Commissione redige la graduatoria finale:

Candidato	Punteggio prove scritte	Titoli	Prova orale	TOTALE
Dott.ssa Forastiere Rosita	21/30+30/30	3	23/30	77

In conseguenza di ciò la Commissione **dichiara vincitore della procedura concorsuale il candidato Dott.ssa Forastiere Rosita, unica a superare la prova orale** e, richiamati in sala i candidati presenti, comunica l'esito del concorso.

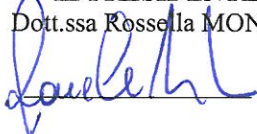
La Commissione trasmette gli atti all'Ufficio amministrativo per i provvedimenti consequenziali.

Il presente verbale viene chiuso alle ore 19.35.

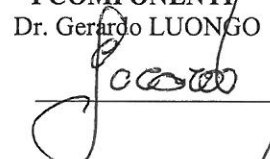
La Commissione esaminatrice dà atto che le decisioni riportate nel presente verbale sono state assunte con il consenso unanime di tutti i suoi componenti ed attesta il regolare svolgimento di tutti gli adempimenti affidati alla medesima. Viene allegata al presente verbale, sotto le lettere A, B, C, D ed E la documentazione costituente la prova orale.

Letto, firmato e sottoscritto

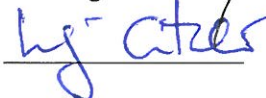
IL PRESIDENTE
Dott.ssa Rossella MONTESANO



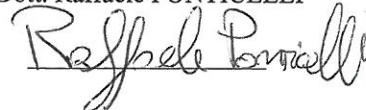
I COMPONENTI
Dr. Gerardo LUONGO



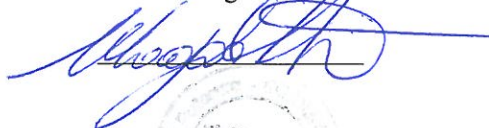
Dott. Luigi CATALANI



IL SEGRETARIO
Dott. Raffaele PONTICELLI



Prof.ssa Magda TOSCO



A



1. Competenze degli organi politici del comune
2. Il codice disciplinare dei dipendenti degli enti locali
3. Organizzazione, gestione e funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche
4. Digital Library: contenuti, servizi e prospettive

PROVA DI INGLESE

The right to vote

Human rights are a universal range of standards which all humans need. One of these is democracy, where citizens elect people amongst themselves to represent them.

Today, most governments agree that everyone can vote, in spite of their colour, sex or social position. But this only became law quite recently.

In the UK, before 1832, only the wealthiest men could vote. Parliament was dominated by the aristocracy, who said that only men over 21 who paid taxes and owned a large house were allowed to vote. Most people didn't have that right.

PROVA DI INFORMATICA

Cognome	Nome	Punteggio
Grigio	Perla	28
Nero	Franco	15
Verdi	Ugo	30
Rossi	Mario	20
Rosa	Lucia	24

Punteggio
medio

Lavoro da eseguire:

Formattare le celle della prima riga in grassetto e centrato;

Inserire i propri dati sulle celle della riga 7 indicando 30 come punteggio;

Ordinare i valori per punteggio (decrescente);

Nella cella C9 calcolare la media dei punteggi di tutti i nominativi;

Impostare tutti i bordi alle celle da A1 a C7 ;

Salvare il file sul desktop assegnando come nome "Excel_" seguito dal cognome del candidato.



1. Proposte da discutere nella prima seduta del consiglio neo eletto e nomina componenti della Giunta Comunale
2. Obblighi dei dipendenti pubblici
3. Biblioteconomia e bibliografia: distinzioni ed elementi in comune
4. Catalogazione semantica

PROVA DI INGLESE

Books about Asia

Travels around Asia This collection of work by travel writers tells the stories of their journeys in Asia. It includes contributions from Marco Polo and Matteo Ricci as well as modern writers. There's lots of interesting writing about China, Japan and other Asian countries, but it would benefit from some maps and illustrations.

Bett's Travel Guide to Asia This publication is ideal for people planning their journey to this area of the world. Packed with maps and useful information about how and where to travel, Bett's Travel Guides have been helping travellers for more than 50 years. At 1,200 pages, this is a comprehensive (and heavy) guide, so perhaps not ideal for backpackers.

PROVA DI INFORMATICA

Prodotto	Quantità Kg.	Prezzo unitario	Imponibile IVA	Totale
mozzarelle	25,00000	5,50000		
scamorze	20,00000	6,50000		
canestrato	15,00000	8,00000		

Aliquota IVA applicata

Lavoro da eseguire:

Impostare la cella C6 con categoria percentuale quindi inserire il valore 22;

Nelle celle D2, D3 e D4 calcolare il prodotto della quantità per il prezzo unitario;

Nelle celle E2, E3 e E4 calcolare il prodotto dell'imponibile per l'aliquota IVA (cella C6);

Nelle celle F2, F3 e F4 calcolare il totale dell'imponibile più l'IVA;

Formattare le intestazioni in grassetto centrando i valori nelle celle sia orizzontalmente che verticalmente;

Formattare le celle da B2 a F4 con due cifre decimali ed il punto come separatore di migliaia;

Salvare il documento sul desktop con assegnando come nome "excel_" seguito dal cognome del candidato.

N.B. Si consiglia di impostare opportunamente le formule nella riga 2 per poter utilizzare il metodo dell'estensione per le righe successive

1. Funzioni e poteri del segretario comunale
2. Contratto individuale di lavoro del dipendente dell'Ente locale
3. Principi e tecniche di gestione del patrimonio documentario
4. Normativa nazionale e regionale in materia di beni culturali, con particolare riferimento ai beni librari e documentari

PROVA DI INGLESE

Sustainable Fashion

Environmental activist Jemma Clarke talks about ethical clothing choices.

One of the trends of the last few years has been the development of 'fast fashion'. Today, clothes are designed, produced and delivered to the shops and to online sellers much faster than they were in the past.

As the process has become faster, it has also become much cheaper. This means that it is easier for us to copy fashion icons and follow the latest trends. Is this always a good idea, though?

PROVA DI INFORMATICA

Cognome	Nome	Punteggio
Grigio	Perla	28
Nero	Franco	15
Verdi	Ugo	30
Rossi	Mario	20
Rosa	Lucia	24

Punteggio
medio



Lavoro da eseguire:

Formattare le celle della prima riga in grassetto e centrato;

Inserire i propri dati sulle celle della riga 7 indicando 30 come punteggio;

Ordinare i valori per punteggio (decrescente);

Nella cella C9 calcolare la media dei punteggi di tutti i nominativi;

Impostare tutti i bordi alle celle da A1 a C7 ;

Salvare il file sul desktop assegnando come nome "Excel_" seguito dal cognome del candidato.



1. Responsabili di servizio e responsabili di procedimento
2. Differenza tra legge, decreto legislativo e decreto legge
3. Metodologie per l'incremento, l'organizzazione e la revisione delle raccolte bibliografiche
4. Storia delle biblioteche

PROVA DI INGLESE

How to improve your career

Your first job may not be your dream job, but everybody has to start somewhere! If you're enthusiastic and work hard enough, you'll impress your employer. This will help you improve your career. Most people at the beginning of their career have neither work experience nor hard skills: the knowledge and abilities for a specific job, e.g. computer programming.

Fortunately, employers are also very interested in good soft skills, such as social skills, teamwork and communication. Everybody has some soft skills which may be transferable to the workplace.

PROVA INFORMATICA

Cognome	Nome	Punteggio
Grigio	Perla	28
Nero	Franco	15
Verdi	Ugo	30
Rossi	Mario	20
Rosa	Lucia	24

Punteggio
medio

Lavoro da eseguire:

Formattare le celle della prima riga in grassetto e centrato;

Inserire i propri dati sulle celle della riga 7 indicando 30 come punteggio;

Ordinare i valori per punteggio (decrescente);

Nella cella C9 calcolare la media dei punteggi di tutti i nominativi;

Impostare tutti i bordi alle celle da A1 a C7 ;

Salvare il file sul desktop assegnando come nome "Excel_" seguito dal cognome del candidato.

(E)



1. Potere normativo del comune
2. Presidente della Repubblica
3. Storia del libro
4. Modalità di gestione dei servizi all'utenza

PROVA DI INGLESE

George Orwell vs propaganda

George Orwell was an English political writer. He wrote both fiction and non-fiction, but his two most famous works are the political satires *Animal Farm* and *Nineteen Eighty-Four*. During the Second World War, Orwell worked for the BBC, making propaganda radio programmes.

Orwell famously once said that history had stopped in 1936, and after that there had only been propaganda. Propaganda and censorship are important topics in *Nineteen Eighty-Four*, which was published in 1949.

PROVA DI INFORMATICA

Prodotto	Quantità Kg.	Prezzo unitario	Imponibile IVA	Totale
mozzarelle	25,00000	5,50000		
scamorze	20,00000	6,50000		
canestrato	15,00000	8,00000		

Aliquota IVA applicata

Lavoro da eseguire:

Impostare la cella C6 con categoria percentuale quindi inserire il valore 22;

Nelle celle D2, D3 e D4 calcolare il prodotto della quantità per il prezzo unitario;

Nelle celle E2, E3 e E4 calcolare il prodotto dell'imponibile per l'aliquota IVA (cella C6);

Nelle celle F2, F3 e F4 calcolare il totale dell'imponibile più l'IVA;

Formattare le intestazioni in grassetto centrando i valori nelle celle sia orizzontalmente che verticalmente;

Formattare le celle da B2 a F4 con due cifre decimali ed il punto come separatore di migliaia;

Salvare il documento sul desktop con assegnando come nome "excel_" seguito dal cognome del candidato.

N.B. Si consiglia di impostare opportunamente le formule nella riga 2 per poter utilizzare il metodo dell'estensione per le righe successive

Handwritten notes and signatures in blue ink:
y ctr
A
est



1. Principio di separazione tra le competenze dell'organo politico e quelle dei dirigenti/responsabili di servizio
2. Il procedimento di formazione delle leggi
3. Organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale
4. Catalogazione descrittiva

PROVA DI INGLESE

Write your own fan fiction!

What happens when you finish reading all the Harry Potter books or your favourite science-fiction series?

Well, it's quite simple. You write your own sequel!

These days, this is called fan fiction, or fanfic for short, although it isn't a new phenomenon. Fans of a particular writer or series have written their own stories using the original characters for years. Star Trek was one of the first TV series to have fans who wrote new stories themselves.

PROVA DI INFORMATICA

Cognome	Nome	Punteggio
Grigio	Perla	28
Nero	Franco	15
Verdi	Ugo	30
Rossi	Mario	20
Rosa	Lucia	24

Punteggio
medio

Handwritten signatures and initials in blue ink:
- A large signature that appears to be "Jacob".
- A signature that appears to be "gatr".
- A signature that appears to be "R".
- A signature that appears to be "M/A".

Lavoro da eseguire:

Formattare le celle della prima riga in grassetto e centrato;

Inserire i propri dati sulle celle della riga 7 indicando 30 come punteggio;

Ordinare i valori per punteggio (decrescente);

Nella cella C9 calcolare la media dei punteggi di tutti i nominativi;

Impostare tutti i bordi alle celle da A1 a C7 ;

Salvare il file sul desktop assegnando come nome "Excel_" seguito dal cognome del candidato.