

DOMANDE PROVA ORALE CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITÀ NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA (CAT. C)

QUESITI TECNICI

IL PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ

I TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

IL PREAVVISO DI RIGETTO

LE CAUSE DI SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

LA FIRMA DIGITALE

I REGOLAMENTI COMUNALI: COMPETENZE E AMBITI

LA NOMINA E LA REVOCA DEGLI ASSESSORI COMUNALI

LE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI

LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL DIPENDENTE

IL SILENZIO SIGNIFICATIVO ED IL SILENZIO RIFIUTO

IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

IL DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI

LA MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

L'AUTENTICA DI FIRMA E L'AUTENTICA DI COPIA

L'AUTOCERTIFICAZIONE

L'EFFICACIA DELLE DELIBERAZIONI E DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

LE MODALITÀ DI ELEZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEL SINDACO

LO STATUS DI AMMINISTRATORE COMUNALE

L'IDENTITÀ DIGITALE E IL DOMICILIO DIGITALE

GLI INTERESSATI E I CONTROINTERESSATI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

QUESITI DI BIBLIOTECONOMIA

IL CANDIDATO ILLUSTRI IL MANIFESTO UNESCO SULLE BIBLIOTECHE PUBBLICA
LETTURA

IL CANDIDATO TRATTI DELLE BIBLIOTECHE NAZIONALI E BIBLIOTECHE CENTRALI

IL CANDIDATO ILLUSTRI LE ISBD (M)

IL CANDIDATO ILLUSTRI LA CLASSIFICAZIONE DECIMALE DEWEY

IL CANDIDATO ILLUSTRI LE REGOLE UNIMARC

IL CANDIDATO PARLI DELLE CARATTERISTICHE DEL CATALOGO INFORMATICO E
DELL'OPAC

IL CANDIDATO ILLUSTRI COS'È LA CARTA DELLE COLLEZIONI

IL CANDIDATO ILLUSTRI COSA SONO I CATALOGHI A VOLUME E I CATALOGHI A
SCHEDE

IL CANDIDATO ILLUSTRI I SISTEMI DI COLLOCAZIONE

IL CANDIDATO TRATTI DELLA CATALOGAZIONE SEMANTICA PER SOGGETTI

IL CANDIDATO ILLUSTRI: LE ISBD (S)

IL CANDIDATO ILLUSTRI IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO NAZIONALE

IL CANDIDATO TRATTI DELLE NORME DI CONSERVAZIONE DEI MAGAZZINI LIBRARI

IL CANDIDATO TRATTI DEL SERVIZIO DI PRESTITO

IL CANDIDATO TRATTI DEI SERVIZI AL PUBBLICO

IL CANDIDATO ILLUSTRI LE LEGGI DI RANGANATHAN

IL CANDIDATO TRATTI DELLA CARTA DELLE COLLEZIONI

IL CANDIDATO TRATTI DELLA BIBLIOTECA DIGITALE

IL CANDIDATO TRATTI DELLA PROMOZIONE DELLA LETTURA

IL CANDIDATO ILLUSTRI LE ISBD (NBM)

IL CANDIDATO TRATTI DELLA CARTA DEI SERVIZI

IL CANDIDATO ILLUSTRI IL SERVIZIO DI REFERENCE

QUESITI LIBRO ANTICO

IL CANDIDATO ILLUSTRI LE NORME ISBD (A)

IL CANDIDATO ILLUSTRI COS'È L'IMPRONTA

IL CANDIDATO ILLUSTRI COS'È LA FASCICOLATURA

IL CANDIDATO TRATTI DELL'APPARATO ILLUSTRATIVO NEL LIBRO ANTICO

IL CANDIDATO TRATTI DEGLI INCUNABOLI E DEI RELATIVI REPERTORI
BIBLIOGRAFICI

IL CANDIDATO TRATTI DELLE CINQUECENTINE E DEI RELATIVI REPERTORI
BIBLIOGRAFICI

IL CANDIDATO TRATTI DELLE SEICENTINE E DEI RELATIVI REPERTORI
BIBLIOGRAFICI

IL CANDIDATO TRATTI DELLE MARCHE TIPOGRAFICHE

IL CANDIDATO ILLUSTRI IL COLOPHON NEL LIBRO ANTICO A STAMPA

IL CANDIDATO ILLUSTRI LA SEGNATURA NEL LIBRO ANTICO

IL CANDIDATO ILLUSTRI IL REGISTRO NEL LIBRO ANTICO

IL CANDIDATO TRATTI DELLE NORME DI CONSERVAZIONE DEL LIBRO ANTICO

IL CANDIDATO TRATTI DEI MANOSCRITTI E DEI RELATIVI REPERTORI

IL CANDIDATO TRATTI DELLE SETTECENTINE E DEI RELATIVI REPERTORI

IL CANDIDATO TRATTI DELLA CARTA NEL LIBRO ANTICO

IL CANDIDATO TRATTI DELLA STAMPA A CARATTERI MOBILI

IL CANDIDATO TRATTI DEL FORMATO NEL LIBRO ANTICO

IL CANDIDATO TRATTI DEL FRONTESPIZIO E DELL'ANTIPIORTA NEL LIBRO ANTICO

IL CANDIDATO TRATTI DEL RICHIAMO NEL LIBRO ANTICO

IL CANDIDATO TRATTI DELLA DESCRIZIONE DEL MANOSCRITTO

IL CANDIDATO TRATTI DEI SEGNI E NOTE DI PROVENIENZA E D'USO

IL CANDIDATO TRATTI DEI REPERTORI BIBLIOGRAFICI PER I LIBRI ANTICHI

QUESITI ATTITUDINALI

SUPPONIAMO CHE SI TROVI A COLLABORARE A STRETTO CONTATTO CON UN COLLEGA CHE HA MODALITÀ DI LAVORO MOLTO DIVERSE DALLE SUE ED UN ATTEGGIAMENTO ARROGANTE. COME PENSA CHE SI COMPORTEREBBE?

SE LE CAPITASSE DI ESSERE ASSEGNATO AD UN PROGETTO E SI RENDESSE CONTO DI NON RIUSCIRE A SVOLGERLO, IN QUANTO LE MANCANO MOLTE INFORMAZIONI, MA LE AVESSERO ESPRESSAMENTE CHIESTO DI MUOVERSI IN AUTONOMIA, COME SI COMPORTEREBBE?

SE LEI SI TROVASSE AD AVERE DI FRONTE UN UTENTE CHE PROTESTA PER LA GESTIONE DI UN PRESTITO IN MODO AGGRESSIVO E PROVOCATORIO, METTENDOLA IN IMBARAZZO, COME PENSA CHE POTREBBE GESTIRE LA SITUAZIONE?

SI IMMEDESIMI NELLA SEGUENTE SITUAZIONE: LEI STA SVOLGENDO LA SUA ATTIVITÀ PROFESSIONALE, QUANDO DUE UTENTI INIZIANO A DISCUTERE ANIMATAMENTE. LA QUESTIONE PER CUI DIBATTONO, RIGUARDA UN FUTILE MOTIVO, TENERE APERTA O CHIUSA UNA FINESTRA DELLA SALA. COME PENSA DI GESTIRE LA SITUAZIONE?

SUPPONGA DI TROVARSI A COMMITTERE UN ERRORE LAVORATIVO IMPORTANTE. COME PENSA DI RISOLVERLO, NON POTENDO CONTARE SUL SUPPORTO DEI COLLEGHI, IMPEGNATI IN ALTRO?

METTIAMO IL CASO CHE, A POCHI GIORNI DAL SUO INSERIMENTO, SI RENDA CONTO CHE I SUOI COLLEGHI NON SIANO DISPONIBILI AD AIUTARLA, NÉ A CONDIVIDERE INFORMAZIONI IMPORTANTI E QUESTO COMPORTAMENTO LA STIA METTENDO IN DIFFICOLTÀ. COME PENSA DI RISOLVERE LA SITUAZIONE?

SUPPONGA DI AVER RICEVUTO UN INCARICO COMPLESSO, CHE RICHIEDA UNA PIANIFICAZIONE MOLTO ACCURATA. A SEGUITO DI NUMEROSE ALTRE URGENZE, IL PROGRAMMA CHE HA DEFINITO NON VIENE RISPETTATO, MA LEI NON HA TEMPO DI DEDICARSI AD UNA NUOVA PIANIFICAZIONE. COSA PENSA CHE POTREBBE FARE?

QUALORA LE VENISSE ASSEGNATO UN OBIETTIVO PROFESSIONALE DI RILIEVO, COME PENSA CHE SI ORGANIZZEREBBE, PER ACCERTARSI DI RAGGIUNGERLO AL MEGLIO?

SUPPONIAMO CHE LEI SI TROVI AD AFFRONTARE IL SUO PRIMO GIORNO DI LAVORO, QUALI SONO LE PRIME 3 COSE CHE PENSA DI FARE?

IMMAGINI DI ESSERE NELLA SEGUENTE SITUAZIONE: LEI HA BISOGNO DI AIUTO URGENTE PER UN'ATTIVITÀ. DOPO DIVERSI GIORNI DI ATTESA LE MANDANO UN NUOVO COLLEGA, NON MOLTO COMPETENTE E PIUTTOSTO INDISPONENTE. COME PENSA DI AGIRE?

METTIAMO IL CASO CHE UN GIOVANE COLLEGA NEO INSERITO, FACCIA MOLTO AFFIDAMENTO SU DI LEI E LE CHIEDA CONTINUI RISCONTRI SU QUELLO CHE FA. LEI HA INTENZIONE DI AIUTARLO, MA LA FREQUENZA CON CUI LE CHIEDE CONSIGLIO, OSTACOLA L'ANDAMENTO DEL SUO LAVORO. COSA RITERREBBE OPPORTUNO FARE?

SUPPONIAMO CHE SI TROVI A COLLABORARE A STRETTO CONTATTO CON UN COLLEGA CHE HA MODALITÀ DI LAVORO MOLTO DIVERSE DALLE SUE ED UN ATTEGGIAMENTO ARROGANTE. COME PENSA CHE SI COMPORTEREBBE?

SE LE CAPITASSE DI ESSERE ASSEGNATO AD UN PROGETTO E SI RENDESSE CONTO DI NON RIUSCIRE A SVOLGERLO, IN QUANTO LE MANCANO MOLTE INFORMAZIONI, MA LE AVESSERO ESPRESSAMENTE CHIESTO DI MUOVERSI IN AUTONOMIA, COME SI COMPORTEREBBE?

SE LEI SI TROVASSE AD AVERE DI FRONTE UN UTENTE CHE PROTESTA PER LA GESTIONE DI UN PRESTITO IN MODO AGGRESSIVO E PROVOCATORIO, METTENDOLA IN IMBARAZZO, COME PENSA CHE POTREBBE GESTIRE LA SITUAZIONE?

SI IMMEDESIMI NELLA SEGUENTE SITUAZIONE: LEI STA SVOLGENDO LA SUA ATTIVITÀ PROFESSIONALE, QUANDO DUE UTENTI INIZIANO A DISCUTERE ANIMATAMENTE. LA QUESTIONE PER CUI DIBATTONO, RIGUARDA UN FUTILE MOTIVO, TENERE APERTA O CHIUSA UNA FINESTRA DELLA SALA. COME PENSA DI GESTIRE LA SITUAZIONE?

SUPPONGA DI TROVARSI A COMMITTERE UN ERRORE LAVORATIVO IMPORTANTE. COME PENSA DI RISOLVERLO, NON POTENDO CONTARE SUL SUPPORTO DEI COLLEGHI, IMPEGNATI IN ALTRO?

METTIAMO IL CASO CHE, A POCHI GIORNI DAL SUO INSERIMENTO, SI RENDA CONTO CHE I SUOI COLLEGHI NON SIANO DISPONIBILI AD AIUTARLA, NÉ A CONDIVIDERE INFORMAZIONI IMPORTANTI E QUESTO COMPORTAMENTO LA STIA METTENDO IN DIFFICOLTÀ. COME PENSA DI RISOLVERE LA SITUAZIONE?

SUPPONGA DI AVER RICEVUTO UN INCARICO COMPLESSO, CHE RICHIEDA UNA PIANIFICAZIONE MOLTO ACCURATA. A SEGUITO DI NUMEROSE ALTRE URGENZE, IL PROGRAMMA CHE HA DEFINITO NON VIENE RISPETTATO, MA LEI NON HA TEMPO DI DEDICARSI AD UNA NUOVA PIANIFICAZIONE. COSA PENSA CHE POTREBBE FARE?

QUALORA LE VENISSE ASSEGNATO UN OBIETTIVO PROFESSIONALE DI RILIEVO, COME PENSA CHE SI ORGANIZZEREBBE, PER ACCERTARSI DI RAGGIUNGERLO AL MEGLIO?

SUPPONIAMO CHE LEI SI TROVI AD AFFRONTARE IL SUO PRIMO GIORNO DI LAVORO, QUALI SONO LE PRIME 3 COSE CHE PENSA DI FARE?

IMMAGINI DI ESSERE NELLA SEGUENTE SITUAZIONE: LEI HA BISOGNO DI AIUTO URGENTE PER UN'ATTIVITÀ. DOPO DIVERSI GIORNI DI ATTESA LE MANDANO UN NUOVO COLLEGA, NON MOLTO COMPETENTE E PIUTTOSTO INDISPONENTE. COME PENSA DI AGIRE?

METTIAMO IL CASO CHE UN GIOVANE COLLEGA NEO INSERITO, FACCIA MOLTO AFFIDAMENTO SU DI LEI E LE CHIEDA CONTINUI RISCONTRI SU QUELLO CHE FA. LEI HA INTENZIONE DI AIUTARLO, MA LA FREQUENZA CON CUI LE CHIEDE CONSIGLIO, OSTACOLA L'ANDAMENTO DEL SUO LAVORO. COSA RITERREBBE OPPORTUNO FARE?