



OGGETTO:

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO 36 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO-CULTURALE D1.**

**VERBALE N. 1 DEL 08/05/2023 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE  
(Insediamento Commissione)**

Il giorno 08/05/2023 alle ore 15.00, presso la sede del Comune di Lula, si è riunita la commissione giudicatrice per il concorso di cui all'oggetto.

Sono presenti:

- Dott. Giovanni Carmelo Pirisi, in qualità di Presidente;
- Dott.ssa Chiara Muggittu, in qualità di componente esperta;
- Dott. Gian Carlo Marcialis, in qualità di componente esperto.

Svolge i compiti di segretaria della Commissione la Dott.ssa Maria Laura Ruiu, dipendente di ruolo in qualità di Istruttore Direttivo Assistente Sociale del Comune di Lula.

La commissione riceve, a cura della Segretaria, la documentazione relativa al concorso e precisamente:

- il Regolamento per la selezione del personale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 in data 20/07/2021;
- la Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 148 in data 29/04/2022 recante "Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 istruttore direttivo bibliotecario-culturale D1: approvazione bando e modulo di domanda;
- la Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 171/34 in data 09/05/2022 recante "Rettifica Dt. 148/26 del 29/04/2022 recante "Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 istruttore direttivo bibliotecario-culturale D1: approvazione bando e modulo di domanda" con i relativi allegati;



- la Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 47 in data 12/04/2023 recante "Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 istruttore direttivo bibliotecario-culturale D1: nomina commissione";
- la Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 134 in data 21/12/2022 recante "Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 istruttore direttivo bibliotecario-culturale D1: approvazione relazione ammissione e esclusione candidati";
- le domande di partecipazione dei candidati con la relativa documentazione allegata;

La commissione procede nei lavori e prende in esame i documenti consegnati. Esaminate le domande e in particolare le generalità dei candidati, ciascuno dei componenti della commissione rende la dichiarazione di cui all'art. 35, comma 3, lett. "e" e all'art. 35-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché all'art. 51 del Codice di procedura civile, dichiarando altresì l'insussistenza di incompatibilità.

La commissione recepisce poi i criteri, previsti nel bando di concorso, per la valutazione delle prove d'esame.

Rispetto alla valutazione delle prove d'esame la Commissione individua i seguenti criteri di carattere generale:

1. conoscenza dei principi generali concernenti il posto messo a concorso: il criterio si propone di accertare le conoscenze del candidato relative al contesto legislativo e regolamentare nel quale è chiamato ad operare il Comune;
2. conoscenza delle norme giuridiche e tecniche concernenti le materie del posto messo a concorso, con particolare riguardo alle competenze specifiche dell'istruttore direttivo bibliotecario-culturale e alla gestione del relativo servizio: il criterio mira ad individuare la capacità di analizzare gli aspetti teorici e operativi nella trattazione, la conoscenza tecnica e l'attitudine del candidato ad elaborare ed esporre gli argomenti trattati, l'attinenza dell'elaborazione alle tematiche oggetto delle prove d'esame;
3. capacità di soluzione dei problemi;
4. capacità espositiva e di sintesi, al fine di individuare la correttezza nell'esposizione e nel linguaggio, nonché la capacità di riassumere la trattazione degli argomenti in forma chiara, comprensibile e completa.



I componenti della Commissione prendono atto che il bando a concorso prevede l'effettuazione di n. 2 prove e definiscono le modalità di formulazione delle stesse:

- la prova scritta verrà articolata con n. 3 quesiti specifici sulle materie d'esame;
- la prova orale verterà sulle materie di cui al programma d'esame. Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché alla verifica della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente diffuse.

Per quanto concerne i criteri per la valutazione dei titoli, la commissione rimanda alle disposizioni di cui all'art. 7 del Bando di concorso, per cui la valutazione dei titoli è effettuata per i soli candidati che hanno partecipato e superato entrambe le prove (scritta e orale). La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei titoli (max 5 punti), distribuiti come segue:

- Titoli di formazione:
  - *Punti 2 per titolo laurea specialistica e/o magistrale conseguito presso Università riconosciute (vedasi indicazioni contenute nell'art. 1 lett. H del bando) in materie attinenti il profilo messo a concorso.*

La Commissione giudicatrice stabilisce di attribuire il punteggio massimo di 2 punti ai candidati che hanno conseguito la lode. Nei punteggi nei quali non è stata riconosciuta la lode, si segue il calcolo per interpolazione con l'attribuzione del punteggio massimo di 1,8 in base al voto di Laurea.

- Titoli di servizio:
  - *Punti 0,50 per ogni anno solare di servizio a 36 ore settimanali prestato negli ultimi sette anni, con contratto di assunzione diretto della Pubblica Amministrazioni con funzioni corrispondenti e/o equiparate al posto messo a concorso, non frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti.*
  - *Punti 0,25 per ogni anno solare di servizio a 18 ore settimanali prestato negli ultimi sette anni, con contratto di assunzione diretto della Pubblica Amministrazione con funzioni corrispondenti e/o equiparate al posto messo a concorso, non frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti. Non saranno valutati i periodi per i quali non venga indicato il datore di lavoro, la data di inizio e di cessazione del servizio.*
- Titoli vari:
  - *Punti 1 per master e/o scuole di specializzazione conseguiti in materie attinenti il profilo messo a concorso;*
  - *Punti 0,25 e fino ad esaurimento del punteggio disponibile i corsi di aggiornamento e di formazione, solamente se ritenuti attinenti alle funzioni del posto messo a concorso e meritevoli di valutazione dalla commissione. Per ognuno di essi dovrà essere indicato ente organizzatore, data inizio e fine, monte ore, punteggio conseguito.*

La commissione in merito al riconoscimento dei titoli vari stabilisce che verranno considerati esclusivamente i corsi di formazione strettamente attinenti alla materia, nonché i corsi della durata non inferiore a quaranta ore.



Pertanto, il punteggio complessivo attribuito nella graduatoria finale di merito a ciascun candidato terrà conto della somma dei punteggi conseguiti dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove scritta e orale e del punteggio attribuito con la valutazione dei titoli.

Nel rispetto delle indicazioni contenute nel bando di concorso, stabilisce inoltre che ciascuna prova d'esame s'intende superata conseguendo una votazione pari almeno a 21/30 (ventuno/trentesimi).

Per quanto non espressamente previsto nel Regolamento Comunale per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale 44 in data 20/07/2021, la Commissione fa rinvio alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487.

I lavori della commissione si concludono alle ore 16:05.

Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

Dott. Giovanni Carmelo Pirisi

**I COMPONENTI ESPERTI**

Dott.ssa Chiara Muggittu

**LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE**

Dott.ssa Maria Laura Ruiu

Allegati:

- 1) elenco candidati ammessi alla selezione;

Dott. Gian Carlo Marcialis



ELENCO CANDIDATI IN POSSESSO DEI REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

N.	CODICE IDENTIFICATIVO N.
1	18466
2	18470
3	18484
4	18488
5	18501
6	18509
7	18512
8	18513
9	18514
10	18516
11	18517
12	18518
13	18521
14	10343
15	18526
16	18533
17	18536
18	18537
19	18538
20	18539
21	18540
22	18541
23	18542
24	18543
25	18544
26	18545
27	18546
28	18547
29	18551
30	18552
31	18554
32	18556
33	18558



**COMUNE DI LULA**  
*Ufficio Affari Generali*

<b>34</b>	18559
<b>35</b>	18560
<b>36</b>	18562
<b>37</b>	18564
<b>38</b>	18565
<b>39</b>	18566
<b>40</b>	18567
<b>41</b>	18568
<b>42</b>	18569
<b>43</b>	17197
<b>44</b>	18571
<b>45</b>	18572



OGGETTO:

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO 36 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO-CULTURALE D1.**

**VERBALE N. 2 DEL 27/06/2023 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE  
(Prova scritta)**

Il giorno 27/06/2023 alle ore 15.00, presso la sede dell'Istituto Superiore Francesco Ciusa, sito in Viale della Costituzione n. 23 a Nuoro, si è riunita la commissione giudicatrice per il concorso di cui all'oggetto.

Sono presenti:

- Dott. Giovanni Carmelo Pirisi, in qualità di Presidente;
- Dott.ssa Chiara Muggittu, in qualità di componente esperta;
- Dott. Gian Carlo Marcialis, in qualità di componente esperto.

Svolge i compiti di segretaria della Commissione la Dott.ssa Maria Laura Ruiu, dipendente di ruolo in qualità di Istruttore Direttivo Assistente Sociale del Comune di Lula.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, già determinate nella seduta di insediamento, si predispongono, con il consenso unanime dei commissari, tre buste chiuse, una delle quali verrà sorteggiata e costituirà la prova d'esame.

Ciascuna traccia, riportata nell'apposito cartoncino, è inserita in una busta chiusa, priva di qualsiasi segno. Le buste vengono poi siglate dal presidente e dai componenti della commissione sui lembi di chiusura.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti le tracce, la commissione fa entrare nella sala consiliare i concorrenti per la loro identificazione a cura del segretario della commissione, per poi accompagnarli nella sala informatica e potersi accomodare nei posti stabiliti. Quindi, viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere le generalità di ogni candidato;
- 3) n° 1 pendrive usb;
- 4) una busta piccola (n.1) nella quale inserire il cartoncino compilato con le proprie generalità;
- 5) una busta media (n.2) nella quale inserire la traccia estratta, la pendrive usb e l'elaborato della prova scritta in formato cartaceo.



A conclusione dei lavori preparatori risultano (come da allegato) presenti n. 10 concorrenti e assenti n. 35 concorrenti che vengono dichiarati rinunciatari.

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, e comunica che gli stessi dovranno riportare sull'apposito cartoncino consegnato loro assieme alla busta piccola (n. 1), le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta piccola (n.1), che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento al momento della consegna davanti ai membri della commissione. Tale busta dovrà infine essere inserita all'interno della busta media (n. 2) nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre sia il proprio elaborato, la traccia estratta e la pendrive usb.

Il presidente comunica inoltre che per la compilazione dell'elaborato riguardante la prova odierna è previsto l'uso del carattere Times New Roman, dimensione 12 di Windows, interlinea singola, precisando ai concorrenti che il file dovrà essere lavorato in formato odt. e salvato in formato otd e pdf, sia nella chiavetta usb consegnata a ciascun candidato che nel desktop del pc, con il nome "Prova Bibliotecario Lula".

Alla fine della prova ogni candidato verrà accompagnato, in presenza dei testimoni e con il supporto del tecnico, alla stampante, per procedere con la stampa dell'elaborato, la verifica del documento e il suo inserimento, insieme alla busta piccola contenente le proprie generalità, all'interno della busta media da chiudere e sigillare. Il presidente e i componenti della commissione provvederanno poi a siglare la busta in presenza dei testimoni.

Il presidente invita quindi uno dei concorrenti presenti affinché scelga una delle tre buste (traccia - 1ª prova), contenenti le prove d'esame, le quali sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta il candidato cod. n. 18543.

Il candidato estrae il testo n°1, del quale il presidente dà lettura. Successivamente il presidente procede all'apertura delle altre buste contenenti le altre due tracce, ne dà lettura, e immediatamente dopo procede, con il supporto del tecnico, alla stampa della traccia estratta per tutti i concorrenti. Il testo estratto e le altre due tracce non scelte restano a disposizione sul tavolo della commissione costituiscono allegato al verbale di seduta.



Alle ore 16.05, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 19.05, dandone informazione ai concorrenti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media (n. 2), dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola (n. 1) chiusa, contenente il cartoncino con le generalità del candidato, nonché l'elaborato stampato e la pendrive usb. Il presidente e i componenti della commissione provvedono poi a siglare la busta (n. 2) trasversalmente sul lembo di chiusura, a e riportare sul retro la data della prova.

La segretaria provvede a inserire le buste (n. 2) contenenti la prova scritta in una busta più grande (n. 3), la quale viene sigillata con nastro adesivo e siglata sui lembi di chiusura dal presidente e dai componenti della commissione alla presenza dei candidati cod. n. 18470 e cod. n. 18539.

Concluse le operazioni della prima prova d'esame scritta, il presidente scioglie la seduta alle ore 19.15. La commissione si riunirà il giorno martedì 06/07/2023 alle ore 16:00 per la seconda prova d'esame scritta. Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

*Dott. Giovanni Carmelo Pirisi*

**I COMPONENTI ESPERTI**

*Dott. ssa Chiara Muggittu*

*Chiara Muggittu*

**LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE**

*Dott. Gian Carlo Marcialis*

*Gian Carlo Marcialis*

*Dott. ssa Maria Laura Ruiu*

*Maria Laura Ruiu*



Allegati:

1. elenco tracce prova scritta;
2. elenco candidati presenti alla prova scritta;



**TRACCE 1° PROVA SCRITTA - MARTEDI' 27/06/2023**

**ARGOMENTO ESTRATTO:**

**TRACCIA N° 1:**

1. Un utente iscritto alla biblioteca chiede informazioni sui servizi digitali: il candidato descriva le possibilità di presentazione delle modalità di utilizzo;
2. Come si colloca la biblioteca rispetto al documento "Trasformare il nostro mondo: l'Agenda 2023 per lo sviluppo sostenibile";
3. Principio di trasparenza nella Pubblica Amministrazione con particolare riguardo all'accesso civico.

**ARGOMENTI NON ESTRATTI:**

**TRACCIA N° 2:**

1. Il candidato descriva le libere utilizzazioni previste dalla legislazione in materia di diritto d'autore nell'erogazione dei servizi della biblioteca pubblica;
2. L'importanza delle alleanze e delle collaborazioni nel mondo delle biblioteche e quali sono le soft skills che deve avere il bibliotecario per essere dentro il sistema di alleanze;
3. Principio di trasparenza nella Pubblica Amministrazione con particolare riguardo all'accesso documentale.

**TRACCIA N° 3:**

1. Iter procedurale-amministrativo nella revisione e scarto del patrimonio bibliografico, con particolare riferimento al quadro normativo vigente nella Regione Sardegna;
2. Analizzare il concetto di prossimità di una biblioteca, anche con riguardo al ruolo svolto dall'uso delle tecnologie digitali;
3. Principio di trasparenza nella Pubblica Amministrazione con particolare riguardo all'accesso civico generalizzato.



ELENCO CANDIDATI PRESENTI ALLA I<sup>A</sup> PROVA SCRITTA –MARTEDI' 27/06/2023

N°	CANDIDATO N.
1.	18470
2.	18488
3.	18514
4.	10343
5.	18533
6.	18539
7.	18540
8.	18543
9.	18551
10	18565



OGGETTO:

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO 36 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO-CULTURALE D1.**

**VERBALE N. 3 DEL 06/07/2023 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Il giorno 06/07/2023 alle ore 16.00, presso l'Ufficio del Comune di Lula, sito in Via Dei Mille n.11, si è riunita la commissione giudicatrice per il concorso di cui all'oggetto.

Sono presenti:

- Dott. Giovanni Carmelo Pirisi, in qualità di Presidente;
- Dott.ssa Chiara Muggittu, in qualità di componente esperta;
- Dott. Gian Carlo Marcialis, in qualità di componente esperto;

Svolge i compiti di segretaria della Commissione la Dott.ssa Maria Laura Ruiu, dipendente di ruolo in qualità di Istruttore Direttivo Assistente Sociale del Comune di Lula.

La commissione, procede nei lavori con la verifica del regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 in data 28/07/2021. In particolare sono esaminate le modalità di correzione della prova d'esame scritta ed attribuzione del punteggio previste nel bando di concorso, secondo i criteri di valutazione stabiliti nella riunione del 08/05/2023 come riportati nel verbale n. 1.

La commissione, accertata l'integrità del plico che contiene gli elaborati, procede alla sua apertura ed estrae le buste, contenenti le prove di ciascun concorrente.

Sulla base delle prescrizioni del bando di concorso, la prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

Dopo aver provveduto a muovere le buste, il presidente ne apre una a caso, apponendo il numero di contrassegno a cominciare da 1 sulla busta stessa e su tutto ciò che in essa è contenuto: ossia sulla busta piccola contenente le generalità del candidato e su ogni foglio inerente l'elaborato d'esame.

Esamina quindi l'elaborato, riporta in calce a ciascun elaborato il giudizio sintetico sulla valutazione dello scritto e assegna il punteggio, che viene trascritto in numeri ed in lettere sull'elaborato stesso, a firma del presidente e della commissione. In modo analogo, la commissione procede con la correzione di n. 10 elaborati della prima prova d'esame.

Conclusa la correzione degli elaborati della prima prova d'esame, la Commissione predispone un elenco riportante il numero dell'elaborato ed il voto attribuito (vedi allegato 1).

La commissione da atto che l'attribuzione dei Titoli avverrà, come disposto dal Bando di Concorso, per i candidati che avranno superato anche la prova orale.



Conclusi i lavori la commissione sigilla nuovamente i plichi e dispone che la prova orale si terrà in data 31 luglio 2023 alle ore 16.00.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

Dott. Giovanni Carmelo Prisi

**I COMPONENTI ESPERTI**

Dott.ssa Chiara Muggittu

**LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE**

Dott. Gian Carlo Marcialis

Dott.ssa Maria Laura Ruiu

Allegati:

1. elenco con numero dell'elaborato e punteggio assegnato alla prima prova.



ELENCO CON NUMERO DELL'ELABORATO E PUNTEGGIO ASSEGNATO ALLA PRIMA PROVA DEL  
27/06/2023.

CANDIDATO N.	PUNTEGGIO PRIMA PROVA SCRITTA
1	OMISSIS
2	OMISSIS
3	21
4	OMISSIS
5	23
6	24
7	OMISSIS
8	26
9	23
10	OMISSIS

*[Handwritten signature]*





OGGETTO:

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO 36 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO-CULTURALE D1.**

**VERBALE N. 4 DEL 31/07/2023 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Il giorno 31/07/2023 alle ore 15.30, presso l'Ufficio del Comune di Lula, sito in Via Dei Mille n.11, si è riunita la commissione giudicatrice per il concorso di cui all'oggetto.

Sono presenti:

- Dott. Giovanni Carmelo Pirisi, in qualità di Presidente;
- Dott.ssa Chiara Muggittu, in qualità di componente esperta;
- Dott. Gian Carlo Marcialis, in qualità di componente esperto;

Svolge i compiti di segretaria della Commissione la Dott.ssa Maria Laura Ruiu, dipendente di ruolo in qualità di Istruttore Direttivo Assistente Sociale del Comune di Lula.

La commissione, preso atto delle risultanze dei verbali precedenti, procede con la verifica del regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 in data 28/07/2021 e del bando di concorso. In particolare, sono esaminate le modalità di svolgimento della prova orale. La commissione decide di assegnare per la prova orale 3 domande sulle materie d'esame, diverse per ciascuno dei candidati (allegato 1). Le domande trascritte su un foglio formato A4 piegato, in modo da non rendere leggibile il contenuto, vengono inserite in 6 buste, siglate dai componenti della commissione nei lembi di chiusura.

È altresì predisposto, a cura dei medesimi componenti esperti, il testo per l'accertamento delle conoscenze della lingua inglese e per l'accertamento delle nozioni di informatica (allegato 2).

La commissione approva il lavoro preparatorio.

Concluse le operazioni preparatorie, i concorrenti vengono fatti entrare nella sala consiliare del comune. Il segretario invita i concorrenti a firmare all'ingresso.

Al fine di stabilire l'ordine di ciascun candidato per sostenere la prova orale, si procede quindi al sorteggio casuale con l'estrazione di un biglietto numerato da parte di ognuno dei concorrenti.

L'ordine di chiamata dei candidati risulta essere il seguente:

- Candidato n.1 Cod. n. 18470;
- Candidato n.2 Cod. n. 18540;
- Candidato n.3 Cod. n. 18539;
- Candidato n.4 Cod. n. 18514;
- Candidato n.5 Cod. n. 18543.



Il Presidente comunica ai concorrenti che il tempo assegnato dalla commissione per rispondere alle domande proposte è di 12 minuti, ai quali farà seguito la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche dei candidati per ulteriori 3 minuti.

Ogni concorrente viene invitato a sorteggiare la busta appositamente sigillata, contenente le domande a cui deve dare risposta e sul quale dovrà apporre la firma e la data. Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Dopo ogni singola prova, i candidati e il pubblico presente vengono invitati ad uscire dalla sala per consentire alla commissione di effettuare la valutazione della prova.

Dopo aver concluso l'esame di tutti i concorrenti ammessi, la commissione informa che la pubblicazione della graduatoria finale avverrà dopo la valutazione dei titoli degli ammessi alla prova orale (allegato n.3), come previsto dal bando di concorso.

La commissione predispone il riepilogo dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, per poi procedere all'attribuzione del punteggio complessivo.

La commissione procede infine alla predisposizione della graduatoria finale (vedi allegato 4) riportante il codice identificativo del concorrente, il punteggio conseguito alla prova scritta, il punteggio conseguito alla prova orale e il punteggio conseguito per i titoli.

Conclusi i lavori di competenza, il presidente ringrazia i convenuti e dichiara conclusa la seduta.

Incarica il segretario della commissione della pubblicazione della graduatoria nel sito istituzionale del Comune di Lula <http://www.comune.lula.nu.it/>.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

Dott. Giovanni Carmelo Firisi

**I COMPONENTI ESPERTI**

Dott.ssa Chiara Muggittu

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

Dott. Gian Carlo Marcialis

Dott.ssa Maria Laura Ruiu



**DOMANDE PROVA ORALE – LUNEDI' 31/07/2023**

**ARGOMENTI ESTRATTI:**

**TRACCIA N° 1:**

1. Funzioni e compiti della biblioteca comunale con particolare riguardo alla programmazione e organizzazione di eventi finalizzati alla promozione della lettura
2. Il consiglio comunale: ruolo e competenze
3. La tutela della privacy con particolare riguardo alla gestione dei servizi bibliotecari

**TRACCIA N° 2:**

1. Funzioni e compiti della biblioteca comunale con particolare riguardo alla revisione e scarto del patrimonio librario
2. La giunta comunale: ruolo e competenze
3. Principi generali in materia di appalti con particolare riguardo all'acquisizione di beni

**TRACCIA N°3:**

1. Funzioni e compiti della biblioteca comunale con particolare riguardo alle attività rivolte a favorire la crescita e il benessere sociale, culturale ed economico della comunità
2. Il sindaco: ruolo e competenze
3. Principi generali in materia di appalti con particolare riguardo all'acquisizione di servizi

**TRACCIA N° 5**

1. Funzioni e compiti della biblioteca comunale con particolare riguardo alle politiche e strategie finalizzate al ruolo della presenza della biblioteca pubblica
2. Il comune: definizione, elementi costitutivi e inquadramento normativo
3. Atti posti in essere dagli organi di gestione del comune

**TRACCIA N° 6**

1. Funzioni e compiti della biblioteca comunale con particolare riguardo alle modalità di cooperazione nella catalogazione
2. La gestione dei servizi associati del comune
3. Il provvedimento amministrativo e i relativi vizi



Allegati:

- 1) domande della prova orale;
- 2) domande sulla conoscenza della lingua straniera e sulle nozioni informatiche;
- 3) riepilogo punteggio conseguito alla prova orale;
- 4) graduatoria finale.

*[Handwritten signature]*      *[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**DOMANDE SULLA CONOSCENZA DELLA LINGUA STRANIERA E SULLE NOZIONI INFORMATICHE**

**LINGUA STRANIERA**

**LETTURA E TRADUZIONE DEL SEGUENTE TESTO:** The public library is the local centre of information, making all kinds of knowledge and information readily available to its users. It is an essential component of knowledge societies, continuously adapting to new means of communication to fulfil their mandate of providing universal access to and enabling meaningful use of information for all people. It provides publicly accessible space for the production of knowledge, sharing and exchange of information and culture, and promotion of civic engagement.

**COMPETENZE INFORMATICHE**

1. Piattaforme digitali tramite cui le biblioteche forniscono i servizi al cittadino
2. Conoscenza del pacchetto office
3. Concetto di *database*



**ARGOMENTI NON ESTRATTI:**

TRACCIA N°4

1. Funzioni e compiti della biblioteca comunale con particolare riguardo ai contenuti e ai vantaggi derivanti dalla cooperazione territoriale
2. Gli organi di gestione del comune
3. Atti di programmazione del comune



**PUNTEGGIO CONSEGUITO ALLA PROVA ORALE**

<b>N.</b>	<b>CANDIDATO N.</b>	<b>PUNTEGGIO PROVA ORALE</b>
1	18470	OMISSIS
2	18540	25
3	18539	27
4	18514	21
5	18543	OMISSIS



**GRADUATORIA FINALE**

Visti gli esiti delle prove scritte, riferite al concorso in evidenza, espletate nella giornata del 27/06/2023, e le risultanze della prova orale e i punteggi riconosciuti per i titoli, si pubblica di seguito, la graduatoria finale.

CANDIDATA N.	PRIMA PROVA SCRITTA	PRIMA PROVA ORALE	TITOLI	TOTALE
18539	26	27	2,73	55,73
18540	23	25	2,05	50,05
18514	24	21	2,76	47,76