

### PROVA SCRITTA 03

**01. La potestà normativa degli enti locali consiste:**

- A. nella sola potestà statutaria
- B. nella sola potestà regolamentare
- C. nella potestà statutaria e in quella regolamentare
- D. nella potestà legislativa e regolamentare

**02. Gli assessori della Giunta comunale sono:**

- A. nominati dal Sindaco
- B. nominati dal Consiglio comunale
- C. eletti dai cittadini
- D. nominati dal Sindaco previo parere favorevole del Consiglio comunale

**03. Ai sensi dell'art. 30 TUEL le convenzioni tra enti locali devono stabilire:**

- A. solo le finalità e le risorse disponibili
- B. solo la durata
- C. i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie
- D. solo le forme di consultazione degli enti contraenti

**04. Gli enti pubblici sono:**

- A. soggetti di diritto privato non dotati di capacità giuridica
- B. soggetti di diritto pubblico dotati di capacità giuridica
- C. soggetti di diritto privato dotati di capacità giuridica
- D. soggetti di diritto pubblico non dotati di capacità giuridica

**05. In base all'art. 28 della Costituzione:**

- A. i funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili degli atti compiuti in violazione dei diritti
- B. i funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici non sono responsabili degli atti commessi nell'esercizio del proprio ufficio
- C. i funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono responsabili dei propri atti solo in particolari materie
- D. la responsabilità degli atti dei funzionari e dei dipendenti non si estende mai allo Stato o agli enti pubblici

**06. Quale delle seguenti fasi non sempre è parte del procedimento amministrativo?**

- A. Fase dell'istruttoria
- B. Fase dell'iniziativa
- C. Fase dell'integrazione dell'efficacia
- D. Fase decisoria

**07. Secondo il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), chi controlla i livelli di qualità delle prestazioni e vigila sulla corretta esecuzione dei contratti?**

- A. L'organo di indirizzo politico-amministrativo della stazione appaltante
- B. Sempre il dirigente apicale della stazione appaltante
- C. Il responsabile del progetto
- D. Un organo esterno alla stazione appaltante nominato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo della stazione appaltante

**08. Che cos'è l'ISBN?**

- A. Un codice numerico utilizzato per identificare ogni pubblicazione in maniera univoca
- B. Un sistema di identificazione dei libri, utilizzato negli Stati Uniti
- C. La sigla dell'Istituto dei Sistemi Bibliotecari Nazionali
- D. Un sistema di identificazione dei libri, utilizzato in Europa

**09. Secondo il Testo Unico degli Enti Locali del 2000 i servizi pubblici privi di rilevanza economica, in cui erano inseriti i servizi di biblioteca, potevano essere erogati:**

- A. attraverso un'azienda speciale
- B. attraverso una società a capitale interamente pubblico
- C. attraverso un'istituzione
- D. attraverso e tre le modalità sopra elencate e anche attraverso la gestione diretta con strutture dell'Ente Locale, in economia

**10. Secondo la legge sul diritto d'autore (legge 633/1941) e s.i., un DVD è prestabile:**

- A. dopo 12 mesi dall'uscita nelle sale cinematografiche italiane
- B. dopo 18 mesi dall'uscita nelle sale cinematografiche italiane
- C. dopo 18 mesi dalla data di produzione del film
- D. dopo 18 mesi dalla data del primo esercizio del diritto di distribuzione

**11. Che cos'è una Cinquecentina?**

- A. Un libro sulla storia del XVI secolo
- B. Un testo stampato nel XV secolo
- C. un'edizione stampata in 500 copie
- D. un testo stampato nel XVI secolo

**12. Nell'ambito della CDD, il numero 141.0945 individua un libro:**

- A. di storia della metafisica
- B. di psicologia applicata in Italia
- C. di storia della filosofia francese
- D. di filosofia sull'idealismo in Italia

**13. Il deposito legale:**

- A. è una particolare modalità di acquisizione documentaria che riguarda solo alcune biblioteche specifiche
- B. interessa solo le due biblioteche pubbliche statali
- C. interessa una biblioteca per provincia
- D. non esiste più

**14. Il registro cronologico di entrata:**

- A. serve a controllare l'ordine cronologico dei prestiti
- B. deve essere sempre cartaceo
- C. ha valore patrimoniale e serve a documentare il patrimonio della biblioteca
- D. serve per tenere traccia degli abbonamenti dei periodici

**15. L'organizzazione di attività culturali in biblioteca:**

- A. è rara e poco in linea con la missione delle biblioteche
- B. viene fatta solo dalle biblioteche di Ente Locale e non da quelle universitarie
- C. risponde alla missione e agli orientamenti di servizio che la biblioteca si è data
- D. è diventata l'attività principale delle biblioteche pubbliche

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>16. L'information literacy:</b></p> <p>A. comprende abilità, conoscenze e attitudini che consentono di ricercare, trovare, valutare e utilizzare le informazioni contenute in qualunque tipo di documento</p> <p>B. è la capacità di saper trovare un libro a scaffale</p> <p>C. è la capacità di saper leggere in più lingue</p> <p>D. è la capacità di comprendere un testo</p> |
| <p><b>17. Per la descrizione bibliografica di una risorsa qual è lo standard in uso?</b></p> <p>A. SBN</p> <p>B. ISBD</p> <p>C. ISBN</p> <p>D. ISLN</p>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>18. Quale dei seguenti metodi è utilizzato per raccogliere fondi, anche da sponsor esterni, per finanziare attività straordinarie della biblioteca?</b></p> <p>A. Fundraising</p> <p>B. Budgeting</p> <p>C. Planning finanziario</p> <p>D. Crowdfunding</p>                                                                                                                       |
| <p><b>19. Nell'ambito della CDD in quale classe rientra l'argomento Agricoltura?</b></p> <p>A. 623</p> <p>B. 580</p> <p>C. 630</p> <p>D. 508</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>20. Che cos'è lo SMUSI?</b></p> <p>A. Una griglia patrimoniale sul pregio di particolari raccolte</p> <p>B. Un'organizzazione no profit che distribuisce documentazione bibliografica</p> <p>C. Un'organizzazione che presiede al prestito interbibliotecario di intere raccolte</p> <p>D. Una griglia di valutazione per la politica della revisione delle raccolte</p>          |
| <p><b>21. La CDD, Classificazione Decimale Dewey:</b></p> <p>A. organizza il patrimonio della biblioteca per argomento</p> <p>B. è una griglia di valutazione delle collezioni</p> <p>C. è stata sviluppata in Italia</p> <p>D. è poco usata, preferendole altri sistemi di classificazione</p>                                                                                         |
| <p><b>22. Quale di questi supporti non contiene e non può contenere filmati e/o immagini in movimento?</b></p> <p>A. Blu-ray Disc</p> <p>B. CD</p> <p>C. CD-ROM</p> <p>D. DVD</p>                                                                                                                                                                                                       |

**I candidato illustri in che modo i documenti possono entrare a far parte della biblioteca e l'insieme delle procedure alle quali vengono sottoposti al loro ingresso in biblioteca (iter del documento).**

**Il candidato descriva le attività di promozione alla lettura e all'utilizzo della biblioteca destinate ad un pubblico appartenente alla terza età.**