



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

---

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 ASSISTENTI BIBLIOTECARI (AREA DEGLI ISTRUTTORI) PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO, SERVIZIO BIBLIOTECARIO, DEL COMUNE DI CONCESIO DI CUI N.1 POSTO RISERVATO AGLI OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE O NAZIONALE.**

## PROVA N.1 (NON ESTRATTA)

**1. Promozione della lettura: organizzare un evento per bambini a costo zero**

Il candidato illustri come organizzare un evento di promozione della lettura rivolto all'infanzia senza oneri economici aggiuntivi per la biblioteca, valorizzando le risorse esistenti e le reti territoriali.

**2. Reference: caratteristiche dell'interazione con l'utenza**

Il candidato descriva il servizio di reference, analizzandone le tipologie, le competenze richieste al bibliotecario e le modalità di erogazione in un contesto contemporaneo.

**3. Come comunicare la biblioteca**

Il candidato illustri le strategie di comunicazione istituzionale della biblioteca pubblica, descrivendo i canali, i pubblici di riferimento e i principi di efficacia comunicativa.

**4. L'attività amministrativa e la trasparenza**

Premessi brevi cenni sui principi ai quali deve essere improntata l'attività amministrativa, il candidato si soffermi su quello della "trasparenza", specificando le modalità e gli strumenti per darvi attuazione

## PROVA N.2 (ESTRATTA)

**1. Promozione della lettura: organizzare un evento per adulti a costo zero**

Il candidato illustri come progettare e realizzare un evento culturale rivolto agli adulti senza risorse economiche aggiuntive, sfruttando le reti territoriali e le competenze del personale.

**2. Reference: caratteristiche dell'interazione con l'utenza**

Il candidato descriva il servizio di reference, analizzandone le tipologie, le competenze richieste al bibliotecario e le modalità di erogazione in un contesto contemporaneo.

**3. Come comunicare con l'utenza in biblioteca**

Il candidato descriva le modalità e i principi della comunicazione diretta con gli utenti all'interno della biblioteca, dalla comunicazione al banco all'uso degli strumenti digitali.

**4. L'autonomia statutaria e normativa di un comune**

Premesso che l'art. 3 comma 4 del D. Lgs. 267/2000 testualmente recita "*I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché*



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA:00350520177

[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

---

*autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica”, illustri il candidato in cosa si estrinsecano l'autonomia statutaria e normativa di un Comune, indicandone possibili ambiti e limiti.*

## PROVA N.3 (NON ESTRATTA)

### 1. **Promozione della lettura**

L'Amministrazione Comunale ha inserito nel piano degli Obiettivi la realizzazione di due attività di promozione della lettura e del libro. Il candidato illustri le motivazioni delle scelte progettuali, le linee di intervento e le azioni previste per la loro realizzazione.

### 2. **Reference: caratteristiche del servizio**

Il candidato descriva il servizio di reference, analizzandone le principali modalità di erogazione, il ruolo del bibliotecario nel decodificare i bisogni informativi e gli strumenti e le tecniche utilizzate per guidare l'utenza verso le risorse più appropriate.

### 3. **Il bibliotecario contemporaneo**

Il candidato illustri il profilo professionale del bibliotecario contemporaneo, evidenziando le competenze tecniche, trasversali e digitali necessarie, con particolare riferimento alla gestione delle collezioni, ai servizi di reference e alla promozione dell'information literacy nel contesto della transizione digitale.

### 4. **Potere gestionale e potere politico**

Il/la candidato/a illustri il principio di distinzione tra potere di indirizzo politico e potere gestionale in un ente locale, effettuando anche alcuni esempi concreti.