

## MACROGRUPPO BIBLIOTECHE

1) In cosa consiste un reference service?
2) Cos'è la carta dei servizi e cosa prevede
4) Cosa significa OPAC e a cosa serve?
5) A Quali principi devono attenersi i servizi offerti dalle Biblioteche Pubbliche?
6) Che cos'è la classificazione bibliografica e quali sono i principali sistemi utilizzati?
7) Quali sono gli scopi e le modalità di impiego dell'ISBD?
8) Qual è la mission oggi di una Biblioteca?
9) Cos'è il catalogo di una Biblioteca?
10) Quali sono le funzioni della Biblioteca?
11) Come avviene l'ideazione e la programmazione di un evento culturale?
12) Cosa si intende per Open Access?
13) Esponi una breve storia dei supporti scritti
14) Esponi brevemente l'evoluzione del libro antico
15) Cosa sono le Biblioteche per ragazzi?
16) Cosa si intende per Marketing delle Biblioteche
17) Cosa si intende per fundraising per le Biblioteche?
18) Parlami delle Biblioteche sui social
19) Cosa si intende per Archivistica?
20) Parlami del progetto "Nati per leggere"
21) Cosa si intende per originale, minuta e copia di un documento?
22) Cosa sono il SIAS e il SIUSA per gli Archivi?
23) Quali sono le tipologie essenziali di Biblioteca?
24) Che cos'è la bollatura di un libro?

25) Cos'è la segnatura di un libro?
26) Quali sono i principali tipi di catalogo di una Biblioteca?
27) Quali sono i servizi aggiuntivi a pagamento di una Biblioteca?
28) Che cos'è il BID in SBN?
29) L'aspetto più famoso del pensiero di Ranganathan sono le Cinque Leggi della Biblioteconomia, ossia:

### MACROGRUPPO MUSEI

1) Qual è la differenza tra Museologia e Museografia?
2) Quali sono le figure professionali dei Musei?
3) Cos'è una scheda inventariale museale e di quali voci si compone?
4) Cos'è in un Museo il registro topografico?
5) Quale procedura bisogna seguire quando si affronta un'azione di restauro di un bene culturale?
6) Che regole bisogna seguire per la movimentazione degli oggetti museali?
7) Come si può progettare un allestimento museografico?
8) Quali apparati informativi sono necessari in un Museo moderno?
9) Quali sono i criteri di scelta per prestare opere per mostre in altre sedi?
10) Quali documenti sono necessari per valutare l'opportunità di un prestito di un bene culturale?
11) Quali azioni sono propedeutiche all'organizzazione di una mostra temporanea?
12) Come si può promuovere al meglio un evento o una mostra?
13) Cos'è il PSEM, il piano di sicurezza ed emergenza museale?
14) Cosa prevede il codice etico dell'ICOM per i Musei?
15) Quale importanza hanno i servizi educativi dei Musei?
16) Progetti multimediali /mostre immersive/realità aumentata e virtuale nei Musei
17) Che cos'è e quando è stato istituito l'I.C.C.D.?

18) Quali competenze ha il Ministero della Cultura?
19) Quali sono in sintesi i livelli uniformi minimi di qualità per i Musei pubblici?
20) Cos'è un facility report e a cosa serve?
21) Qual è la mission dei Musei?
22) Scopi e standard della Catalogazione delle collezioni museali?
23) Qual è la mission dell'Icom?
24) Quale ente produce le statistiche culturali su musei, monumenti e aree archeologiche in Italia e quali dati richiede?
25) Quali sono i metodi di acquisizione e incremento delle collezioni culturali e le procedure da attuare?
26) Come spieghi il seguente titolo "Didattica: scuola. museo andata e ritorno approccio bidirezionale"
27) Progetta un percorso didattico per un museo storico-artistico
28) Finalità e modalità di una didattica museali

### MACROGRUPPO NORMATIVA ENTI LOCALI

1. il TUEL – descrizione e composizione
2. Statuti degli enti locali – contenuto e funzioni
3. Regolamenti degli enti locali – contenuto e funzioni
4. Cosa si intende per enti locali?
5. Composizione del Consiglio Comunale
6. Attribuzioni e competenze del Consiglio Comunale
7. La composizione della Giunta Comunale
8. Attribuzioni e competenza della Giunta Comunale
9. Funzioni dei Comuni
10. Le competenze del Sindaco
11. Funzioni e responsabilità dei dirigenti

<b>12. Il PEG (Piano esecutivo di gestione)</b>
<b>13. Il DUP (Documento unico di programmazione)</b>
<b>14. Il Bilancio preventivo negli enti locali – descrizione ruolo</b>
<b>15. L’esercizio provvisorio e la gestione provvisoria</b>
<b>16. I controlli interni</b>
<b>17. I controlli esterni</b>
<b>18. Le determinazioni dirigenziali – contenuto e funzioni</b>
<b>19. Le Delibere – di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale</b>
<b>20. Le funzioni dell’organo di revisione</b>
<b>21. Tutela del diritto di autore</b>
<b>22. I dati personali – la loro classificazione</b>
<b>23. Modalità di trattamento dei dati personali</b>
<b>24. Il segretario comunale – nomina e sue funzioni</b>
<b>25. Convenzioni tra Comuni ai sensi del TUEL</b>
<b>26. L’Accertamento delle Entrate</b>
<b>27. L’impegno della Spesa</b>
<b>28. I controlli ed i pareri tecnici e contabili negli atti amministrativi</b>