

1. DESCRIVA IL CANDIDATO LE PROCEDURE DI ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI ARCHIVIO- BIBLIOTECA E MUSEI CON RIFERIMENTO ALLA DISCIPLINA NORMATIVA E DOCUMENTALE DI LIVELLO INTERNAZIONALE- NAZIONALE E REGIONALE.
2. DESCRIVA IL CANDIDATO IN RELAZIONE ALLA NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE QUALI SONO E QUALI FUNZIONI HANNO LE DIVERSE RETI DI COOPERAZIONE DELLE BIBLIOTECHE PUBBLICHE
3. ILLUSTRI IL CANDIDATO COSA SI INTENDE PER DEPOSITO LEGALE DEI DOCUMENTI, LETTERATURA GRIGIA ED IL SIGNIFICATO DELLE SEGUENTI PAROLE ED ACRONIMI: SOGGETTARIO, RICA, INCUNABOLO, SDN
4. ILLUSTRI IL CANDIDATO I SERVIZI CULTURALI A RILEVANZA ECONOMICA E NON ECONOMICA SOFFERMANDOSI SULLE MODALITA DI AFFIDAMENTO DEI C.D. SERVIZI AGGIUNTIVI
5. DESCRIVA IL CANDIDATO I PRINCIPI E LE FINALITA'IN TEMA DI TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL RAPPORTO TRA TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI ALLA LUCE DEL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679

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



1. Descriva il candidato quali sono le fasi per l'affidamento di un appalto di servizio di importo superiore a 40 mila euro ed inferiore alle soglie comunitarie ed individui le relative procedure di scelta del contraente e le modalità di espletamento gara. Rediga il candidato la determina di indizione della gara per l'affidamento del servizio alla luce della procedura prescelta e del criterio di selezione delle offerte.
-



Handwritten signatures and initials:

- A large, stylized "h" or "L" on the left.
- A signature in the top right.
- A signature in the bottom right.
- A signature in the bottom center.