



Comune di Borgo d'Anaunia  
Provincia di Trento

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Per la procedura progressione verticale mediante selezione per esami, per la copertura di n. 1 posto in ruolo a tempo pieno di assistente amministrativo categoria C livello base.

Verbale n. 3

Determinazione, svolgimento, valutazione della prova orale e dichiarazione idoneità.

Il giorno 19/12/2022 alle ore 11.15, presso il municipio di Borgo d'Anaunia sito nell'abitato di Fondo – piazza S. Giovanni 9, nella sala riunioni posta al 2° piano, si è riunita la commissione giudicatrice del concorso in oggetto, nelle persone di:

SANTINI LUCA	Presidente	Segretario del comune di Borgo d'Anaunia
PRANTIL NADIA	Membro esperto	Dipendente del comune di Cis
ALBERTINI ALBERTO	Membro esperto	Dipendente del comune di Borgo d'Anaunia

Verbalizza, in qualità anche di segretario della commissione, il membro ALBERTINI ALBERTO.

Il Presidente constatata la legalità dell'adunanza, essendo presenti tutti i componenti della commissione, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti ad iniziare i lavori.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Prende atto di quanto ha già deliberato con il verbale n. 1 di data odierna, con il quale sono stati acquisiti gli atti del concorso in oggetto e stabiliti i criteri di effettuazione e valutazione delle prove scritte e orale previste, oltre che con il verbale n. 2 che narra dello svolgimento della prova scritta, con conseguente ammissione della candidata alla prova orale.

Richiama quanto indicato dal verbale n. 1 in merito alla prova scritta, come segue.

PROVA ORALE

*La commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica, avrà una durata minima di 15 (quindici) minuti.*

*Gli argomenti oggetto del colloquio saranno preventivamente formulati per iscritto, al fine di consentire il sorteggio degli stessi e potranno anche consistere in casi concreti ed applicativi per meglio verificare il livello delle conoscenze e preparazione.*

*Il candidato sceglierà una domanda per ciascun contenitore, contenente domande per gruppi di materia.*

*I commissari potranno interloquire con il candidato nel merito degli argomenti e potranno anche rivolgere ulteriori domande.*

*Durante la prova orale non potranno essere consultati né utilizzati appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge e regolamenti.*

*Essendovi un unico candidato non sarà necessario sorteggiare l'ordine di presentazione davanti alla commissione.*

*Il locale ove avviene il colloquio rimarrà aperto in seduta pubblica ma l'accesso sarà riservato alle sole persone interessate.*

Predisporre i quesiti della prova orale, raggruppandoli come segue:

Principi generali in materia di Ordinamento dei comuni



Borgo d'Anaunia



- 1) Il candidato indichi gli effetti, i termini e modalità di effettuazione della pubblicazione degli atti (deliberazioni e determinazioni dei responsabili dei servizi).
- 2) Il candidato illustri le principali funzioni del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo.
- 3) Cosa si intende per commissario ad acta: indichi il candidato almeno un caso nel quale l'ordinamento della Regione Trentino Alto Adige prevede il ricorso a tale istituto e le relative procedure.

Elementi normativi in materia di amministrazione trasparente

- 1) Indichi il candidato i limiti del diritto di accesso agli atti amministrativi.
- 2) Indichi il candidato i principali obblighi in capo al Comune in materia di amministrazione trasparente.
- 3) Indichi il candidato la differenza tra accesso civico ed accesso civico generalizzato.
- 4) Indichi il candidato il concetto di anticorruzione e le principali misure di prevenzione che l'amministrazione comunale deve adottare.

Notifica atti, certificazioni e autentiche delle firme

- 1) Indichi il candidato la procedura di notifica degli atti alla persona irreperibile.
- 2) Il candidato si soffermi sulla funzione dell'autentica della firma e sui soggetti legittimati all'autentica.
- 3) Il candidato illustri la funzione dell'autentica di copia: soggetti legittimati all'autentica, modalità.

I quesiti sono scritti su singoli foglietti e inseriti in tre distinti contenitori

Alle ore 11.18 la commissione accoglie nella sala riunioni e attesta la presenza dell'unica candidata ammessa e precisamente

N.	Nominativo	Luogo nascita	Data nascita	Residenza	Indirizzo
1	ZANON, ANITA	CASTELFONDO	18/07/1972	ROVERETO	VIA S. GIUSEPPE, 13

La medesima è messa a conoscenza della valutazione della prova scritta e della sua ammissione alla prova orale, che inizia precisamente alle ore 11.20.

I quesiti estratti dalla candidata sono i seguenti:

1. Indichi il candidato i principali obblighi in capo al Comune in materia di amministrazione trasparente.
2. Il candidato si soffermi sulla funzione dell'autentica della firma e sui soggetti legittimati all'autentica.



3. Il candidato illustri le principali funzioni del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo.
4. Il candidato indichi gli effetti, i termini e modalità di effettuazione della pubblicazione degli atti (deliberazioni e determinazioni dei responsabili dei servizi).

La prova termina alle ore 11.35 con il conseguente congedo della candidata.

La commissione, si riunisce pertanto in seduta riservata per la valutazione del colloquio appena svolto.

Segue una breve discussione tra i membri, al termine della quale gli stessi concordano di assegnare il punteggio di 27/30.

La candidata è pertanto dichiarata idonea per la progressione verticale oggetto della procedura concorsuale appena conclusa, con il punteggio totale di 52/60.

Essendo terminati i lavori di cui al presente verbale, la riunione è dichiarata chiusa alle ore 11.45.

Il presente verbale, redatto mediante elaboratore elettronico, è letto, approvato e sottoscritto da parte di tutti i membri della commissione e dal segretario.

Letto, confermato e sottoscritto.



Il presidente (Luca Santini)

Il membro esperto (Nadia Prantil)

Il membro esperto e segretario (Alberto Albertini)