



COMUNE DI CORTENUOVA

Provincia di Bergamo

Sede: Piazza Aldo Moro N. 2 - C.A.P. 24050 -
Tel. 0363.99.24.44 – Fax. 0363.90.90.64 - C.F. e P.I. 00710830167

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI – (EX CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE) A TEMPO PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE II – UFFICIO TECNICO COMUNALE PER IL COMUNE DI CORTENUOVA

Verbale n. 2

OGGETTO: 1. Prova scritta.

Il giorno 18 giugno 2026, alle ore 9.00, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di funzionario tecnico - area dei funzionari e delle elevate qualificazioni.

Risultano presenti, oltre alla dott.ssa Martina Bruni in qualità di segretario verbalizzante:

nome e cognome	Ruolo nella commissione	Professionalità/incarico
Dott. Angelo Fausto Nicoli	Presidente – Membro esperto interno	Segretario comunale <i>pro tempore</i> del Comune di Cortenuova
Ing. Stefano Prezioso	Membro esperto esterno	Funzionario titolare della responsabilità del Settore tecnico del Comune di Romano di Lombardia
Arch. Loredana Volpi	Membro esperto esterno	Funzionario titolare della responsabilità del Settore tecnico del Comune di Calcio

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e, quindi, la legalità della seduta, dichiara aperti i lavori.

1. Prova scritta.

LA COMMISSIONE

Procede all'elaborazione di tre tracce per la prova scritta, ciascuna delle quali contiene tre quesiti:

- Traccia 1: 1) I livelli di progettazione, i loro contenuti e il ruolo del RUP. 2) Un cittadino presenta istanza per il rilascio del permesso di costruire per la realizzazione di un edificio residenziale in area soggetta a pianificazione attuativa. Il candidato descriva le verifiche che il tecnico comunale deve effettuare, le fasi del procedimento, gli eventuali atti istruttori endoprocedimentali e le condizioni per il rilascio del titolo edilizio. 3) Le competenze dei responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.
- Traccia 2: 1) L'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e i relativi presupposti. 2) Il candidato descriva il sistema dei titoli abilitativi edilizi previsti dal DPR 380/2001, illustrando le principali tipologie, evidenziando l'ambito di applicazione, il procedimento amministrativo, i tempi di efficacia e i controlli da parte dell'amministrazione comunale. 3) Le modalità di accesso agli atti.
- Traccia 3: 1) Le figure che intervengono nella realizzazione di un'opera pubblica, dalla programmazione al collaudo finale. 2) Il candidato descriva lo strumento di pianificazione comunale così come disciplinato dalla legge regionale n. 12/2005. 3) Le competenze della giunta e del consiglio comunale.

La Commissione procede poi alla chiusura delle tre tracce in tre buste sigillate cui vengono attribuiti i numeri rispettivamente assegnati alle singole tracce.

LA COMMISSIONE

Recatasi alle ore 9.30 presso la Sala del Consiglio comunale, dove si effettua la prova scritta, procede all'identificazione di n. 1 candidato presentatosi, codice candidatura 4ZA7ZEZC9S. Risulta assente alla prova: codice candidatura 84ZADV6UW2, che, pertanto è esclusa dalla prosecuzione del concorso.

LA COMMISSIONE

Comunica che la prova orale già fissata per il giorno 23/06/2026 potrà essere svolta al termine della correzione della prova scritta, previo assenso dei candidati ammessi alla prova orale.

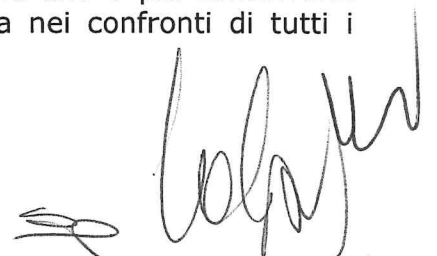
A seguire, precisa che:

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice; i concorrenti vengono altresì invitati a spegnere i telefoni mobili in loro possesso, a togliere gli orologi da polso (eventuali smart-watches) riponendoli negli zainetti/borse chiusi, posando questi ultimi sul pavimento accanto alla postazione assegnata a ciascun concorrente.

I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice, utilizzando esclusivamente le penne fornite dal comune.

I concorrenti non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Non è consentito consultare i testi di legge ed i dizionari. Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti.



Al concorrente sono consegnate due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco. Vengono, inoltre, consegnati i fogli uso bollo per la stesura della prova scritta.

Il concorrente, dopo avere svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno che possa identificare l'autore, metterà il foglio o i fogli nella busta grande.

Scriverà il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiuderà nella busta piccola. Porrà, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiuderà e consegnerà al Presidente della Commissione od a chi ne fa le veci. Al termine della prova tutte le buste contenenti gli elaborati verranno incluse in un piego che sarà debitamente sigillato.

Il concorrente che durante la prova contravvenga alle disposizioni precedenti è escluso dal concorso. Per la stesura della prova scritta è assegnata 1 (una) ora di tempo. Decorso tale termine i concorrenti devono consegnare gli elaborati alla Commissione anche se non completati.

I candidati sono invitati a consultare regolarmente il sito del Comune di Cortenuova ed il portale inPA per prendere visione di eventuali avvisi, comunicazioni, esiti delle prove o aggiornamenti inerenti alla procedura concorsuale. Resta inteso che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, in conformità alle previsioni del bando.

LA COMMISSIONE

Invita l'unica concorrente a scegliere uno dei tre pieghi sigillati contenenti le tracce della prova scritta che i concorrenti dovranno svolgere. Si presenta la concorrente 4ZA7ZEZC9S; la concorrente 4ZA7ZEZC9S dopo aver accertato l'integrità delle buste sceglie quella contenente la traccia n. 2.

La concorrente apre anche gli altri due pieghi ed accerta che contengono rispettivamente le tracce n. 1 e n. 3.

Il Presidente dà quindi lettura sia della traccia scelta che delle altre due.

A ciascun concorrente viene fornita copia fotostatica della traccia estratta. Accerta che sono le ore 9.55, dà inizio alla prova scritta ed avverte la concorrente che il termine utile per la consegna dell'elaborato scadrà alle ore 10.55.

La prova si svolge regolarmente, sempre alla presenza di almeno due commissari.

Alle ore 10.30 tutti gli elaborati sono stati consegnati nelle apposite buste.

Alle ore 10.35 il Presidente dichiara ufficialmente terminata la prova scritta e la Commissione determina di procedere immediatamente alla correzione/valutazione degli elaborati.

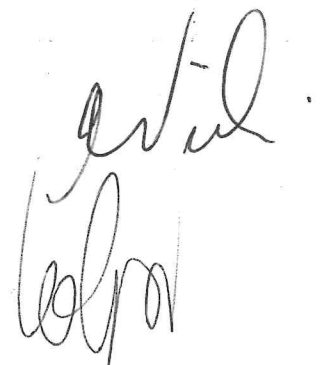
Letto, approvato e sottoscritto.

Dott. Angelo Fausto Nicoli - Presidente - Membro esperto interno

Ing. Stefano Prezioso - Membro esperto esterno

Arch. Loredana Volpi - Membro esperto esterno

Dott.ssa Martina Bruni - Segretario verbalizzante



Stefano Prezioso
Martina Bruni