



VERBALE N. 3 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI.

L'anno 2025 il giorno 12 dicembre alle ore 8:45 sono riuniti presso la Sede Municipale del Comune di Corsico, sita in Via Roma n. 18:

- Umberto Bertezzolo (Presidente);
- Riccardo Sinesi (Commissario);
- Stefania Corbo (Commissaria);

componenti la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, costituita con determinazione dirigenziale n. 1342 del 09/12/2025.

Funge da Segretario Verbalizzante Anna Musto, dipendente del Comune di Corsico in qualità di Istruttore, assegnato al Servizio Risorse Umane.

Assume le funzioni di Presidente il Dott. Umberto Bertezzolo, che dichiara legittimamente insediata la Commissione, in conformità a quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs n. 267/2000 e dall'art. 9 del DPR 9/5/1994 n. 487.

Il Presidente dichiara aperta la seduta.

La Commissione prende atto che:

- i criteri relativi alle prove d'esame, già riportati nel verbale n. 1, sono stati pubblicati sul Portale InPA, in Amministrazione Trasparente - bandi di concorso e sul sito Istituzionale dell'Ente;
- la prova orale, così come previsto dal Bando di concorso, consiste in un colloquio sulle materie oggetto d'esame;
- così come indicato nel verbale n. 2 alla prova orale sono stati ammessi n. 2 candidati.

La Commissione procede alla stesura di:

- n. 7 quesiti tecnici professionali;
- n. 3 quesiti amministrativi;
- n. 4 quesiti capacità/abilità
- n. 4 testi in lingua inglese;
- n. 5 quesiti in materia d'informatica.

Il numero complessivo di quesiti e testi elaborati consente anche al secondo candidato di poter effettuare una scelta casuale tramite pescaggio.

I seguenti candidati presenti vengono identificati dalla Segretaria Verbalizzante mediante l'esibizione di un documento d'identità.

Al termine di dette operazioni di riconoscimento il Presidente avvia la sessione della prova orale e illustra ai candidati le modalità di svolgimento del concorso, riassumendo le fasi procedurali

contenute nel verbale n. 1, già pubblicate sulla piattaforma InPA e sul sito Istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente.

Le audizioni, come previsto dall'estrazione della lettera dell'alfabeto effettuata durante l'esecuzione della prova scritta, avranno il seguente ordine.

CODICE CANDIDATURA
QGP8CSESRH
PQKTV8WP6B

Al termine di ogni audizione il Presidente invita i candidati a lasciare l'aula e la Commissione, a porte chiuse, provvede ad attribuire il punteggio relativo alla prova appena eseguita.

Nel presente verbale non si riportano le domande predisposte, estratte e non estratte, depositate presso il Servizio Risorse Umane e che saranno pubblicate sul sito Istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente e sul portale "InPA" al termine di tutta la procedura concorsuale.

La Commissione terminata la prova orale alle ore 10:15 procede alla trascrizione del voto assegnato ai candidati esaminati, così come di seguito indicato:

CODICE CANDIDATURA	VALUTAZIONE PROVA SCRITTA	VALUTAZIONE PROVA ORALE	TOTALE PUNTEGGIO
QGP8CSESRH	28/30	23/30	51
PQKTV8WP6B	21/30	21/30	42

Alle ore 10:40 il Presidente chiude i lavori e congeda la Commissione.

Letto e sottoscritto

f.to
IL PRESIDENTE
Umberto Bertezzo

f.to
LA COMMISSARIA
Stefania Corbo

f.to
IL COMMISSARIO
Riccardo Sinesi

f.to
LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
Anna Musto



CITTA' DI CORSICO

VERBALE N. 3 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI.

L'anno 2025 il giorno 12 dicembre alle ore 8:45 sono riuniti presso la Sede Municipale del Comune di Corsico, sita in Via Roma n. 18:

- Umberto Bertezolo (Presidente);
- Riccardo Sinesi (Commissario);
- Stefania Corbo (Commissaria);

componenti la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, costituita con determinazione dirigenziale n. 1342 del 09/12/2025.

Funge da Segretario Verbalizzante Anna Musto, dipendente del Comune di Corsico in qualità di Istruttore, assegnato al Servizio Risorse Umane.

Assume le funzioni di Presidente il Dott. Umberto Bertezolo, che dichiara legittimamente insediata la Commissione, in conformità a quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs n. 267/2000 e dall'art. 9 del DPR 9/5/1994 n. 487.

Il Presidente dichiara aperta la seduta.

La Commissione prende atto che:

- i criteri relativi alle prove d'esame, già riportati nel verbale n. 1, sono stati pubblicati sul Portale InPA, in Amministrazione Trasparente - bandi di concorso e sul sito Istituzionale dell'Ente;
- la prova orale, così come previsto dal Bando di concorso, consiste in un colloquio sulle materie oggetto d'esame;
- così come indicato nel verbale n. 2 alla prova orale sono stati ammessi n. 2 candidati.

La Commissione procede alla stesura di:

- n. 7 quesiti tecnici professionali;
- n. 3 quesiti amministrativi;
- n. 4 quesiti capacità/abilità
- n. 4 testi in lingua inglese;
- n. 5 quesiti in materia d'informatica.

Il numero complessivo di quesiti e testi elaborati consente anche al secondo candidato di poter effettuare una scelta casuale tramite pescaggio.

I seguenti candidati presenti vengono identificati dalla Segretaria Verbalizzante mediante l'esibizione di un documento d'identità.

Al termine di dette operazioni di riconoscimento il Presidente avvia la sessione della prova orale e illustra ai candidati le modalità di svolgimento del concorso, riassumendo le fasi procedurali

contenute nel verbale n. 1, già pubblicate sulla piattaforma InPA e sul sito Istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente.

Le audizioni, come previsto dall'estrazione della lettera dell'alfabeto effettuata durante l'esecuzione della prova scritta, avranno il seguente ordine.

CODICE CANDIDATURA
QGP8CSESRH
PQKTV8WP6B

Al termine di ogni audizione il Presidente invita i candidati a lasciare l'aula e la Commissione, a porte chiuse, provvede ad attribuire il punteggio relativo alla prova appena eseguita.

Nel presente verbale non si riportano le domande predisposte, estratte e non estratte, depositate presso il Servizio Risorse Umane e che saranno pubblicate sul sito Istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente e sul portale "InPA" al termine di tutta la procedura concorsuale.

La Commissione terminata la prova orale alle ore 10:15 procede alla trascrizione del voto assegnato ai candidati esaminati, così come di seguito indicato:

CODICE CANDIDATURA	VALUTAZIONE PROVA SCRITTA	VALUTAZIONE PROVA ORALE	TOTALE PUNTEGGIO
QGP8CSESRH	28/30	23/30	51
PQKTV8WP6B	21/30	21/30	42

Alle ore 10:40 il Presidente chiude i lavori e congeda la Commissione.

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Umberto Benzezzolo

IL COMMISSARIO
Riccardo Sinesi



LA COMMISSARIA
Stefania Corbo

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
Anna Musto

DOMANDE AMMINISTRATIVE

1. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la figura del Sindaco ai sensi del Dlgs 267/2000
2. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: i Consigli Comunali ai sensi del Dlgs 267/2000
3. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la Giunta Comunale ai sensi del Dlgs 267/2000

DOMANDE CAPACITA' E ABILITA'

4. Un cittadino, non ottenendo risposta entro i termini di legge dal Servizio Edilizia, reitera la propria richiesta al Sindaco. Avendo Lei ricevuto incarico da parte del Dirigente di fornire in tempi brevi la risposta a tale istanza, si attiva con immediatezza nella raccolta delle informazioni dal Collega competente ma questi, sentito telefonicamente, non fornisce risposte chiare e documentate.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine di raggiungere l'obiettivo assegnato, avendo cura di indicare eventuali riferimenti normativi o contrattuali di riferimento.
5. Durante lo svolgimento del Suo lavoro viene a conoscenza che un collega ha commesso un reato contro la Pubblica Amministrazione. Ne parla al Suo superiore gerarchico che, tuttavia, sottovaluta il fatto dicendole di lasciar perdere in quanto trattasi di persona influente nell'Ente.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe anche alla luce di quanto previsto dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.
6. Le viene assegnata una verifica di una pratica edilizia in sostituzione del Suo Collega, il quale si è dovuto assentare improvvisamente per motivi di salute. Da un esame approfondito degli allegati alla pratica si accorge di alcuni gravi lacune e inesattezze che richiedono una revisione dell'intera documentazione poiché Lei non ritiene di assumersi la paternità di tali imprecisioni. I termini per l'esame dell'istanza stanno tuttavia scadendo a brevissimo a causa della negligenza del Suo predecessore. +
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine del raggiungimento dell'obiettivo sia in termini procedurali che organizzativi.

7. Viene nominato Coordinatore delle attività della UO Edilizia e deve gestire un Team di circa cinque Colleghi. All'interno del gruppo di lavoro un Suo Collega non fa altro che lamentarsi del luogo in cui lavora, facendo battute sarcastiche e non risparmiandosi atteggiamenti vittimistici e poco professionali. Inoltre lo stesso si lamenta del modo in cui Lei gestisce le pratiche quando Le vengono affidate, cerca il consenso e interrompe più volte il lavoro degli altri.
- Il Candidato illustri alla Commissione come gestirebbe le dinamiche relazionali sapendo che al Team di lavoro è stata assegnata un'attività con scadenza imminente e che le continue interruzioni del Collega rischiano di non far raggiungere l'obiettivo di performance all'intera squadra di lavoro, penalizzando così tutti dal punto di vista economico

DOMANDE TECNICHE

8. Qual è il documento amministrativo finale richiesto per attestare la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli immobili di nuova costruzione, ricostruzione o sopraelevazione? Descriva inoltre il presupposto di conformità edilizia e il termine per la presentazione di tale documento ai sensi dell'Articolo 24 del D.P.R. 380/2001.
9. Qual è il documento comunale essenziale per l'attestazione delle prescrizioni urbanistiche vigenti su un'area o un immobile, e che deve essere obbligatoriamente allegato agli atti di trasferimento immobiliare relativi ai terreni? Si descriva la funzione, il contenuto minimo e la validità temporale di questo documento, specificando la sanzione prevista dall'Art. 30 del D.P.R. 380/2001 in caso di sua omissione negli atti tra vivi.
10. Descriva la differenza sostanziale tra la CILA (Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata) e la SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) in ambito edilizio, evidenziando in particolare:
- a) Quale categoria di intervento (Art. 3, D.P.R. 380/2001) è assoggettata in via ordinaria a ciascun titolo.
 - b) Qual è l'impatto delle opere sulla struttura portante dell'edificio che determina l'utilizzo dell'uno o dell'altro titolo.
 - c) Qual è l'Articolo del T.U.E. che disciplina la CILA.
11. Il candidato descriva gli interventi di manutenzione straordinaria ai sensi del DPR 380/2001

12. Il candidato descriva le modalità di erogazione del contributo per il rilascio del permesso di costruire ai sensi del DPR 380/2001
13. Il candidato descriva la formazione degli oneri di urbanizzazione ai sensi dell'art. 44 della legge regionale 12/2005
14. Il candidato descriva gli interventi di restauro e risanamento conservativo

DOMANDE INGLESE

15. They always eat at 7:00 o'clock. After dinner, her mum reads her a story
16. I am Marco and she is my mother Paola. My mother is a doctor. She plays with me
17. I am going to the school by bus. I met Carla in the bus. She is very sweet. She is my friend now
18. I am Stefano, and Paolo is my younger brother. He is 5 years old. He loves playing football

DOMANDE INFORMATICA

19. Cos'è word?
20. Cos'è un "PDF"?
21. Cos'è un portatile?

22. Cos'è un programma antivirus?

23. Cos'è un email?