



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE (AREA DEI FUNZIONARI ED EQ) PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI CONCESIO – N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) - DI CUI N.1 POSTO RISERVATO AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE.**

## VERBALE n. 2

Il giorno 28 aprile 2026, alle ore 13:30 presso la sede municipale sita in p.zza Paolo VI n.1, Ufficio del Segretario generale, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Sociale (Area dei Funzionari ed EQ) presso il Settore Servizi alla Persona del Comune di Concesio – n. 1 posto a tempo pieno e n. 1 posto a tempo parziale (18 ore) - di cui n.1 posto riservato ai volontari delle forze armate - nominata con determinazione del Settore Amministrativo del Comune di Concesio n. 324 del 24/04/2026 nelle persone di:

- PRESIDENTE: Dott.ssa Mariateresa Porteri, Segretario Generale del Comune di Concesio;
- MEMBRO ESPERTO: Dott.ssa Daniela Salvinelli, Assistente Sociale del Comune di Sarezzo;
- MEMBRO ESPERTO: Avv. Massimiliano Gioncada, esperto in materia di politiche sociali;
- MEMBRO ESPERTO: Dott. Paolo Fossati, componente aggiunto per la prova orale, esperto nelle competenze organizzative e relazionali dei dipendenti della P.A.;

Funge da Segretario della Commissione Nicola Confortini – Istruttore Informatico presso il Servizio informatico del Comune di Concesio.

Il Presidente, constatata la presenza della maggioranza dei componenti e, perciò stesso, la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

\*\*\*\*\*

## **PREDISPOSIZIONE DELLE TRACCE DELLA PROVA SCRITTA**

In ossequio ai principi di *par condicio*, imparzialità e trasparenza e in coerenza con i criteri predeterminati e resi noti ai candidati, per lo svolgimento della prova scritta, la Commissione elabora n.3 prove d'esame, da sigillarsi in buste distinte (1 per ciascuna busta), articolate in n.5 domande a risposta chiusa e n. 3 domande a risposta aperta sulle materie indicate dal bando. Il testo è il seguente:



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA  
Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000  
Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177  
[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)  
PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

---

## BUSTA 1

### Domande a risposta chiusa

*Il candidato individui l'unica risposta completamente corretta*

**1) Le fasi della spesa, ai sensi dell'art. 182 del D.Lgs. 267/2000, sono:**

- A. Impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento
- B. Programmazione, liquidazione, rendicontazione, pagamento
- C. Impegno, riscossione, pagamento

**2) Il responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990:**

- A. È individuato esclusivamente tra i dirigenti dell'ente ed esercita funzioni di controllo sugli organi politici
- B. Cura l'istruttoria del procedimento e adotta, ove competente, il provvedimento finale oppure trasmette gli atti all'organo competente per la relativa adozione
- C. Coincide sempre con il responsabile del servizio finanziario e garantisce la regolarità contabile degli atti amministrativi

**3) In quale di questi casi sussiste un conflitto di interessi?**

- A. Quando, nel procedimento amministrativo, vi sono tra le parti interessi contrastanti a sfondo esclusivamente economico
- B. Quando, nel procedimento amministrativo, emergono interessi anche solo potenzialmente contrastanti
- C. Quando, nel procedimento amministrativo, vi sono tra le parti interessi contrastanti a sfondo esclusivamente tecnico

**4) Chi può essere nominato amministratore di sostegno?**

- A. Chiunque può essere nominato amministratore di sostegno fatto salvo i casi previsti per legge. La scelta deve avvenire, con riguardo esclusivo alla cura ed agli interessi del beneficiario
- B. Solo i familiari stretti del beneficiario possono essere nominati amministratori di sostegno. La scelta deve avvenire esclusivamente tra i parenti di primo grado, senza possibilità di considerare altre persone
- C. Solo avvocati e commercialisti possono essere nominati amministratori di sostegno. La legge richiede competenze specifiche in ambito legale e finanziario per poter svolgere questo ruolo

**5) La riservatezza professionale implica che:**

- A. Le informazioni possano essere condivise esclusivamente con l'autorizzazione dell'utente, senza eccezioni



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

- B. Le informazioni possano essere trattate e condivise solo nei limiti di quanto strettamente necessario, pertinente e funzionale al mandato professionale e alla tutela della persona
- C. Le informazioni possano essere liberamente condivise all'interno dell'équipe multiprofessionale, senza vincoli specifici di pertinenza o finalità

## Domande a risposta aperta

- 1) Premessi brevi cenni sul diritto di accesso documentale, civico e civico generalizzato, il candidato disserti sulla ampiezza del diritto di accesso ai documenti concernenti il figlio minore, in carico alla locale tutela, del genitore dichiarato decaduto dalla responsabilità genitoriale.
- 2) Il candidato illustri gli elementi essenziali della valutazione sociale in favore di persone anziane in condizione di non autosufficienza, evidenziando gli strumenti professionali utilizzabili dall'assistente sociale comunale e le modalità di integrazione con la rete dei servizi sociosanitari territoriali.
- 3) Ruolo e prerogative del Sindaco quale rappresentante della comunità territoriale e quale ufficiale di governo.

## BUSTA 2

### Domande a risposta chiusa

*Il candidato individui l'unica risposta completamente corretta*

**1) Nel sistema degli atti amministrativi del Comune, la differenza principale tra deliberazione e determinazione consiste nel fatto che:**

- A. La deliberazione è un atto gestionale adottato dai dirigenti, mentre la determinazione è un atto di indirizzo politico adottato dalla Giunta o dal Consiglio
- B. La deliberazione è un atto collegiale di organi politici o amministrativi, mentre la determinazione è un atto gestionale adottato dal responsabile competente
- C. La deliberazione riguarda esclusivamente materie finanziarie, mentre la determinazione riguarda esclusivamente l'organizzazione dei servizi comunali

**2) Ai sensi della legge n. 241/1990, possono essere considerati controinteressati:**

- A. Tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, sono coinvolti nel documento oggetto dell'istanza di accesso
- B. Tutti i soggetti che risultano nominati nel documento oggetto dell'istanza di accesso



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

- C. Tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il proprio diritto alla riservatezza

### 3) Il responsabile del procedimento:

- A. È nominato con delibera motivata della Giunta comunale, assunta all'unanimità
- B. È nominato con ordinanza del Sindaco
- C. È nominato con provvedimento del dirigente/Responsabile apicale dell'unità organizzativa

### 4) Nei rapporti con la Procura presso il Tribunale per i Minorenni, il ruolo dei servizi sociali si concretizza principalmente:

- A. Nella segnalazione di situazioni di pregiudizio o rischio per il minore e nella predisposizione di relazioni sociali e attività istruttorie richieste dall'Autorità Giudiziaria
- B. Nell'assistenza ai minori e ai familiari durante le udienze e nella rappresentanza tecnica delle parti coinvolte nel procedimento
- C. Nell'esecuzione dei provvedimenti di allontanamento del minore dal nucleo familiare disposti ai sensi dell'art. 403 c.c.

### 5) Le informazioni acquisite nel corso dell'intervento devono essere:

- A. Trattate secondo criteri di pertinenza, necessità e finalità professionale
- B. Conservate integralmente per eventuali usi futuri
- C. Condivise tra servizi per garantire continuità operativa

### Domande a risposta aperta

- 1) L'amministrazione di sostegno: il candidato descriva sinteticamente qual è l'obiettivo dell'amministrazione di sostegno e la procedura con la quale è richiesta questa misura di protezione. Descriva, quindi, quale sia la posizione corretta dell'assistente sociale a fronte del dissenso della persona e/o dei suoi familiari all'attivazione della misura.
- 2) Il candidato descriva il ruolo del servizio sociale nella costruzione e attuazione del progetto di vita della persona con disabilità, alla luce della normativa vigente, con riferimento alle modalità di valutazione e progettazione, al raccordo tra i diversi soggetti e servizi coinvolti e agli interventi orientati alla partecipazione della persona e all'inclusione sociale.
- 3) Ruolo e funzioni della Giunta comunale.



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

## BUSTA 3

### Domande a risposta chiusa

*Il candidato individui l'unica risposta completamente corretta*

**1) Le fasi dell'entrata, ai sensi dell'art. 178 del D.Lgs. 267/2000, sono:**

- A. Programmazione, stanziamento, incasso
- B. Previsione, liquidazione, riscossione
- C. Accertamento, riscossione, versamento

**2) Fra i compiti del Responsabile del procedimento, rientra:**

- A. La definizione degli indirizzi politici e degli obiettivi dell'amministrazione relativi al procedimento e al provvedimento finale
- B. La valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento finale
- C. La conduzione dell'istruttoria con pieno potere decisionale sostitutivo rispetto all'organo competente all'adozione del provvedimento finale, in caso di inerzia di quest'ultimo

**3) L'accesso alle relazioni del servizio sociale sollecitate dall'autorità giudiziaria:**

- A. Deve sempre essere consentito trattandosi di atti amministrativi
- B. Può essere denegato poiché il servizio sociale agisce, in quei casi, quale ausiliario del giudice
- C. È sempre negato stante la pendenza di un procedimento giurisdizionale

**4) L'ISEE è lo strumento che permette di valutare la condizione economica delle famiglie e:**

- A. Tiene conto esclusivamente del patrimonio mobiliare e immobiliare e della composizione del nucleo familiare
- B. Tiene conto esclusivamente del reddito e della composizione del nucleo familiare
- C. Tiene conto del reddito, del patrimonio mobiliare e immobiliare, della composizione del nucleo familiare e di eventuali componenti legate alla situazione abitativa

**5) Nel Codice Deontologico, il principio di non discriminazione comporta che l'assistente sociale:**

- A. Applichi criteri di priorità nell'accesso alle prestazioni sulla base della valutazione del bisogno sociale e delle risorse disponibili



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

---

- B. Assicuri il rispetto della dignità della persona e l'uguaglianza di trattamento nell'accesso ai servizi, indipendentemente da condizioni personali, sociali o culturali
- C. Moduli l'accesso ai servizi in funzione della disponibilità organizzativa e delle risorse dell'ente

## **Domande a risposta aperta**

- 1) Segreto professionale e obbligo di denuncia: come si conciliano il dovere di custodia del segreto professionale dell'assistente sociale e l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria nel caso di conoscenza di reati procedibili d'ufficio nel corso della propria attività professionale.
- 2) Il candidato illustri il ruolo del servizio sociale comunale nell'attivazione e gestione dei percorsi di inclusione sociale rivolti a persone in condizione di povertà e fragilità socio-economica, con particolare riferimento alla presa in carico, alla progettazione personalizzata e al raccordo con le misure di sostegno al reddito e inclusione attiva, con specifico riferimento all'Assegno di Inclusione.
- 3) Composizione e prerogative del Consiglio comunale.



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA  
Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000  
Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177  
[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)  
PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

\*\*\*\*\*

I componenti della Commissione provvedono quindi a stampare, siglare e timbrare ciascuna prova, ognuna delle quali viene inserita in una busta a sua volta firmata e timbrata sul lembo di chiusura a cura della Commissione, al fine di garantirne l'integrità.

La Commissione termina le proprie operazioni alle ore 15:00.

Le buste sigillate contenenti le prove vengono prese in custodia dal Presidente.

## **SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA**

Alle ore 15:30 iniziano le procedure di identificazione dei candidati presenti il C.F.P. "Giuseppe Zanardelli" sito in Via Fausto Gamba n.12, Brescia, che appongono la propria firma sull'elenco predisposto.

Risultano presenti i seguenti 14 candidati:

|    | <b>Codice candidatura</b> |
|----|---------------------------|
| 1  | RTFBVF6NMB                |
| 2  | A3KRXXQ36X                |
| 3  | AKF7TKFUN1                |
| 4  | FM5GPYCS3T                |
| 5  | 4YAWVA5C3T                |
| 6  | PT2CR9D8M1                |
| 7  | MRPCG6M9K8                |
| 8  | SQRG5VPC32                |
| 9  | 6YF72FHZA6                |
| 10 | 1TFE4SPV4Q                |
| 11 | CBUPPXU54D                |
| 12 | PU5CKXS7V4                |
| 13 | PF8XX9F49N                |
| 14 | RU4X9FH6DR                |



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

---

La commissione termina la fase di riconoscimento dei candidati alle ore 15.45.

I candidati vengono accompagnati all'interno dei laboratori informatici del C.F.P. Giuseppe Zanardelli e distribuiti all'interno in maniera omogenea; il Presidente espone le istruzioni per procedere alla prova, richiamando i criteri di valutazione pubblicati tramite avviso (PG n. 13634 del 24/04/2026) sul portale InPA, sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio *on line* e illustra ai candidati le seguenti istruzioni operative strumentali all'espletamento della prova scritta:

Ciascun candidato ha a disposizione:

- una postazione dotata di un PC, sul quale risulta già aperto un foglio di *word*;
- n.1 busta bianca grande, contenente un foglio con le tre tracce, onde evitare di dover procedere alla distribuzione di alcunché una volta effettuato il sorteggio;
- n.1 busta bianca piccola contenente un cartoncino bianco, sul quale andrà annotata la propria anagrafica (nome, cognome, luogo e data di nascita) da reinserire nella busta piccola, che, sigillata, andrà inserita in quella grande,
- n.1 penna.

A seguito dell'estrazione della prova da parte di un volontario, i candidati dovranno svolgerla nel tempo assegnato di n. 1,5 ore mediante l'utilizzo del PC in dotazione, creando un file in formato *word* con le seguenti caratteristiche:

- Carattere: Times New Roman;
- Dimensione del carattere: 12 pt.

La conclusione dei propri lavori sarà da segnalarsi alla commissione a cura del candidato mediante alzata di mano. Il tecnico informatico presente in sala, per le mere operazioni di supporto, provvederà a consegnare al candidato una pendrive USB totalmente vuota, sulla quale il candidato stesso procederà al salvataggio del proprio elaborato. Successivamente il candidato, accompagnato dal tecnico informatico, dovrà inserire la pendrive all'interno della stampante, presente nella stanza, per procedere alla stampa dell'elaborato. Dopo aver verificato la correttezza della stampa, il candidato provvederà a cancellare il file tanto dal PC (e dal relativo cestino) quanto dall'USB, affinché non rimanga traccia alcuna che possa, anche solo potenzialmente, ricondurre l'elaborato al relativo autore. Nella stampante sono stati all'uopo inseriti fogli A4 bollati e siglati dal Presidente.



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

La prova dovrà essere inserita nella busta bianca grande, unitamente alla busta piccola e alla traccia. La busta grande, debitamente sigillata e completamente anonima, andrà restituita alla commissione insieme alla penna. Le istruzioni vengono rese disponibili ai candidati.

Il Presidente rammenta, altresì, che l'ammissione all'orale è subordinata al superamento della prova scritta con il punteggio minimo di 21/30.

Accertata e fatta accertare l'integrità delle tre buste contenenti le tracce della prova scritta, il Presidente invita un candidato ad estrarre la prova.

Alle ore 16.00 la candidata con codice candidatura PT2CR9D8M1 estrae la **busta n. 3**.

La Commissione apre le buste n. 1 e n. 2 e dà lettura delle tracce non estratte.

Infine, procede con la lettura della busta sorteggiata, dal seguente contenuto:

## BUSTA 3

### **Domande a risposta chiusa**

*Il candidato individui l'unica risposta completamente corretta*

#### **1) Le fasi dell'entrata, ai sensi dell'art. 178 del D.Lgs. 267/2000, sono:**

- A. Programmazione, stanziamento, incasso
- B. Previsione, liquidazione, riscossione
- C. Accertamento, riscossione, versamento

#### **2) Fra i compiti del Responsabile del procedimento, rientra:**

- A. La definizione degli indirizzi politici e degli obiettivi dell'amministrazione relativi al procedimento e al provvedimento finale
- B. La valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento finale
- C. La conduzione dell'istruttoria con pieno potere decisionale sostitutivo rispetto all'organo competente all'adozione del provvedimento finale, in caso di inerzia di quest'ultimo

#### **3) L'accesso alle relazioni del servizio sociale sollecitate dall'autorità giudiziaria:**

- A. Deve sempre essere consentito trattandosi di atti amministrativi



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

---

- B. Può essere denegato poiché il servizio sociale agisce, in quei casi, quale ausiliario del giudice
- C. È sempre negato stante la pendenza di un procedimento giurisdizionale

## **4) L'ISEE è lo strumento che permette di valutare la condizione economica delle famiglie e:**

- A. Tiene conto esclusivamente del patrimonio mobiliare e immobiliare e della composizione del nucleo familiare
- B. Tiene conto esclusivamente del reddito e della composizione del nucleo familiare
- C. Tiene conto del reddito, del patrimonio mobiliare e immobiliare, della composizione del nucleo familiare e di eventuali componenti legate alla situazione abitativa

## **5) Nel Codice Deontologico, il principio di non discriminazione comporta che l'assistente sociale:**

- A. Applichi criteri di priorità nell'accesso alle prestazioni sulla base della valutazione del bisogno sociale e delle risorse disponibili
- B. Assicuri il rispetto della dignità della persona e l'uguaglianza di trattamento nell'accesso ai servizi, indipendentemente da condizioni personali, sociali o culturali
- C. Moduli l'accesso ai servizi in funzione della disponibilità organizzativa e delle risorse dell'ente

## **Domande a risposta aperta**

- 1) Segreto professionale e obbligo di denuncia: come si conciliano il dovere di custodia del segreto professionale dell'assistente sociale e l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria nel caso di conoscenza di reati procedibili d'ufficio nel corso della propria attività professionale.
- 2) Il candidato illustri il ruolo del servizio sociale comunale nell'attivazione e gestione dei percorsi di inclusione sociale rivolti a persone in condizione di povertà e fragilità socio-economica, con particolare riferimento alla presa in carico, alla progettazione personalizzata e al raccordo con le misure di sostegno al reddito e inclusione attiva, con specifico riferimento all'Assegno di Inclusione.



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA  
Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000  
Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177  
[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)  
PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

---

## 3) Composizione e prerogative del Consiglio comunale.

\*\*\*\*\*

I candidati vengono invitati a estrarre dalla busta grande il foglio con le tracce e a svolgere quella corrispondente alla 'BUSTA N. 3'.

Alle ore 16.00 la prova ha inizio, con termine massimo fissato alle ore 17.30.

Ciascun candidato, una volta terminata la prova, alza la mano; il tecnico consegna USB sulla quale salvare la prova per poter procedere alla stampa, inserendo la pendrive all'interno della stampante presente nella sala. Al termine il candidato cancella il *file*.

Alle ore 17:15, la postazione informatica in uso alla candidata A3KRXXQ36X ha subito un arresto anomalo dovuto a un guasto tecnico. Il tecnico incaricato del C.F.P. Zanardelli, sig. Adriano Ghirardi, ha certificato l'accaduto con apposita dichiarazione (acquisita al protocollo PG n. 14031 del 29/04/2026), constatando la perdita totale dell'elaborato in quanto non salvato durante lo svolgimento. Previo parere favorevole espresso all'unanimità dagli altri candidati presenti, la Commissione ha autorizzato un prolungamento della prova di 30 minuti. Pertanto, la candidata ha consegnato l'elaborato alle ore 18:00 anziché alle 17:30. Due candidati volontari prolungano la propria presenza in aula in qualità di testimoni, sino al completamento delle operazioni e vengono invitati, prima di congedarsi, a mescolare i plichi sigillati contenenti gli elaborati.

La Commissione, alle ore 18.00, prende atto che tutti gli elaborati sono stati consegnati. Il Presidente, quindi, dichiara terminata la prova.

\*\*\*\*\*

### **CORREZIONE DELLE PROVE E VALUTAZIONE DELLE STESSE**

La Commissione, presso l'ufficio del Segretario generale, alle ore 18.30 inizia la correzione delle prove a porte chiuse.

La valutazione degli elaborati è effettuata collegialmente secondo i criteri già stabiliti nella prima seduta della Commissione, in quanto i criteri di valutazione della prova scritta non sono stati modificati o integrati.

Il Presidente accerta l'integrità delle buste e appone un numero progressivo sulle buste grandi (dal n. 1 al n. 14). A questo punto, dopo aver aperto ogni busta, il Presidente appone il medesimo numero su ciascun foglio che compone l'elaborato ed anche sulle buste piccole contenenti i dati anagrafici; le buste contenenti l'anagrafica, vengono custodite separatamente.



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA  
Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000  
Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177  
[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)  
PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

Si procede, quindi, a dare lettura collegiale degli elaborati stessi. Saranno ammessi all'orale coloro che avranno conseguito la votazione minima di 21/30.

La Commissione inizia, quindi, la correzione dell'elaborato e ad apporre, all'unanimità dei componenti, un giudizio numerico cui corrisponde quello sintetico indicato nei criteri.

I punteggi attribuiti ad ogni elaborato sono i seguenti:

| N. BUSTA | Voto complessivo |
|----------|------------------|
| 1        | 18/30            |
| 2        | 23/30            |
| 3        | 21/30            |
| 4        | 25/30            |
| 5        | 21/30            |
| 6        | 22/30            |
| 7        | 26/30            |
| 8        | 19/30            |
| 9        | 19/30            |
| 10       | 19/30            |
| 11       | 18/30            |
| 12       | 21/30            |
| 13       | 22/30            |
| 14       | 21/30            |

Al termine della correzione e valutazione delle prove, avvenuta in forma totalmente anonima, si aprono le buste piccole, si appone il numero corrispondente sul foglietto in esso contenuto e si procede ad abbinare la prova al relativo autore, con le seguenti risultanze finali:

| N. BUSTA | CODICE<br>CANDIDATURA | VOTAZIONE | ESITO                           |
|----------|-----------------------|-----------|---------------------------------|
| 1        | CBUPPXU54D            | 18/30     | NON AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE |
| 2        | MRPCG6M9K8            | 23/30     | AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE     |
| 3        | 6YF72FHZA6            | 21/30     | AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE     |
| 4        | A3KRXXQ36X            | 25/30     | AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE     |
| 5        | 1TFE4SPV4Q            | 21/30     | AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE     |



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA  
Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000  
Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177  
[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)  
PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

|    |            |       |                                 |
|----|------------|-------|---------------------------------|
| 6  | 4YAWVA5C3T | 22/30 | AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE     |
| 7  | PU5CKXS7V4 | 26/30 | AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE     |
| 8  | PT2CR9D8M1 | 19/30 | NON AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE |
| 9  | RTFBVF6NMB | 19/30 | NON AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE |
| 10 | AKF7TKFUN1 | 19/30 | NON AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE |
| 11 | PF8XX9F49N | 18/30 | NON AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE |
| 12 | FM5GPYCS3T | 21/30 | AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE     |
| 13 | SQRG5VPC32 | 22/30 | AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE     |
| 14 | RU4X9FH6DR | 21/30 | AMMESSO<br>ALLA PROVA ORALE     |

La Commissione termina la seduta alle ore 21.30 del 28/04/2026 e si riaggiorna per il giorno 29 aprile alle ore 8:00 per la prova orale, previa predisposizione dei relativi quesiti.

Prima di congedarsi redige l'elenco dei codici corrispondenti ai candidati ammessi e non ammessi alla prova orale, per la pubblicazione dello stesso sul portale InPa, all'Albo *on line* e sul sito internet istituzionale [www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it), nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione bandi di concorso.

Letto, confermato e sottoscritto.

## LA COMMISSIONE

### Presidente

*f.to Segretario Generale*  
Dott.ssa Mariateresa Porteri

### Componente

*f.to Dott.ssa Salvinelli Daniela*

### Componente

*f.to Avv. Massimiliano Gioncada*

## Il Segretario della commissione

*f.to Nicola Confortini*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*