



**CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E  
PIENO DI N. 1 POSTO – AREA FUNZIONARI ED EQ –  
PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

**SERVIZIO RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

**IL COMUNE DI PERO**

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per soli esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Area Funzionari ed EQ, Profilo: "Istruttore Direttivo Amministrativo". La selezione è aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246».

L'Ente certifica che il differenziale di genere, calcolato con riferimento al personale appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, in servizio al 31.12.2023, è superiore al 30% e che pertanto, va riconosciuta la preferenza ai candidati appartenenti al genere maschile come previsto dall'art. 5 – comma 4, lett. o) – del DPR 487/1987.

La procedura di selezione verrà svolta secondo la seguente disciplina.

**Articolo 1 –Struttura organizzativa di assegnazione e mansioni**

1. Il vincitore/La vincitrice sarà assegnato/a all'Area Risorse, Servizi e Territorio - Servizio Risorse Umane e Finanziarie.
2. Per ricoprire la posizione oggetto della presente selezione, sono richieste conoscenze ed abilità dettagliate nell'allegato 2, parte integrante del presente bando.

**Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso, sia alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande sia all'atto dell'assunzione, dei seguenti:
  - 1.1 **REQUISITI GENERALI:**
    - a. età non inferiore a 18 anni;
    - b. cittadinanza italiana. Tale requisito, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61, non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per gli altri cittadini, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
    - c. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
    - d. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);



- e. non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'artt. 444 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della L. n. 55/1990 come successivamente modificata ed integrata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
- f. non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

### 1.2 REQUISITI SPECIFICI

- a. diploma di laurea in ambito economico-aziendale. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà presentare la dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto dal bando. In tal caso il candidato deve altresì specificare di conoscere la lingua italiana parlata e scritta.

### **Articolo 3–Contributo di concorso**

1. La partecipazione al concorso comporta il versamento a favore del *comune di Pero* di € 10,00 da effettuare tramite **PagoPA** accessibile dal sito internet del Comune, selezionando dall'elenco dei tipi di pagamento "Concorso a posti – Tassa partecipazione a concorsi".
2. Nella causale andrà indicata la seguente dicitura "*c\_c013/CONCORSO AREA FUNZIONARI ED EQ/AMMINISTRATIVO RUEF/ Nome e Cognome candidato*".
3. Andrà allegata l'attestazione di avvenuto pagamento.

### **Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda**

1. La domanda dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del 31.01.2025**.
2. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Nel format di presentazione della domanda, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione l'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
3. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà disposta, mediante avviso reso pubblico sul sito web del Comune medesimo e sul Portale InPA, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.



4. Non è ammessa altra forma di invio della domanda di partecipazione al concorso.
5. Alla domanda dovranno essere allegati:
  - a) l'attestazione di avvenuto pagamento della tassa di concorso;
  - b) Per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero:
    - la certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità;
    - l'istanza di richiesta dell'equivalenza del titolo.
  - c) Documentazione per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA): i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare, nell'apposito spazio previsto nella domanda di partecipazione alla selezione, la richiesta di tempi aggiuntivi in funzione della propria diagnosi. Quest'ultima deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione tempi aggiuntivi è stabilita dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 30% del tempo assegnato per la prova. La documentazione deve essere allegata nell'apposito campo presente nel modulo di iscrizione alla procedura. Tutta la documentazione di supporto alle dichiarazioni rese dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

### **Art. 5 – Comunicazioni inerenti il concorso**

1. Tutte le comunicazioni inerenti la procedura di concorso disciplinata dal presente bando saranno pubblicate sul sito istituzionale del comune di Pero e sul Portale InPA, compresi la modalità/sede della prova orale, l'esito delle prove, la graduatoria finale.
2. Le comunicazioni pubblicate sul Portale InPA e sul sito web del comune di Pero rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra comune e candidati nel corso di tutta la procedura.
3. Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che verranno inviate all'indirizzo *PEC* riportato nella domanda di ammissione alla procedura.

### **Art. 6 – Ammissione dei candidati alla procedura di concorso**

1. Comportano la non ammissione alla procedura:
  - l'incompleta compilazione delle sezioni della domanda dedicate al possesso dei requisiti generali e specifici;
  - la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
  - il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2 del bando;
  - il mancato rispetto dei termini o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
  - il mancato pagamento del contributo/tassa di concorso.
2. Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali nella compilazione della domanda di partecipazione, potranno essere oggetto di regolarizzazione.
3. Il dirigente, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.



4. Il Comune, esaminate le domande pervenute nei termini, ad esito delle verifiche, comunicherà, nelle modalità previste al precedente articolo 5, l'elenco dei candidati ammessi.

### **Articolo 7 - Commissione esaminatrice**

1. Per l'espletamento del concorso di cui al presente bando, ai sensi del vigente regolamento interno di organizzazione degli uffici e dei servizi, sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.
2. La commissione, acquisita la documentazione presentata dai candidati ammessi, svolgerà tutte le fasi della procedura.
3. La commissione potrà essere integrata con membri aggiunti per la valutazione delle attitudini al ruolo, della conoscenza di lingue straniere, delle nozioni informatiche o comunque delle materie speciali.
4. Le comunicazioni inerenti la composizione della commissione, ogni variazione, e le comunicazioni della commissione stessa saranno pubblicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Pero.

### **Articolo 8 – Pre-selezione**

1. Qualora il numero di candidati ammessi sia superiore a n. 25, la commissione sottoporrà i candidati ad una pre-selezione.
2. La pre-selezione avrà luogo da remoto.
3. La prova di pre-selezione si svolgerà anche nel caso in cui, nel giorno e all'ora stabiliti, si presenti un numero di candidati inferiore a 25.  
La pre-selezione consisterà in:
  - quesiti a risposta chiusa e/o aperta su uno o più degli argomenti indicati nell'All. 2;
  - domande a risposta sintetica o articolata sulle materie di cui al sopra richiamato allegato 2, compresa la soluzione di casi operativi che consentano di valutare anche la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti;
  - in uno o più test attitudinali.
4. Saranno ammessi alla prova scritta i 25 candidati che avranno riportato, nella pre-selezione, il punteggio più alto.  
I candidati che abbiano riportato punteggio ex aequo rispetto all'ultimo dei punteggi considerati, saranno ammessi alla prova scritta.
5. L'esito della pre-selezione è reso pubblico con l'indicazione dell'ammissione o meno dei candidati partecipanti.
6. Il punteggio riportato nella pre-selezione non concorrerà a determinare la media del punteggio ai fini delle determinazione dell'esito finale e della stesura della graduatoria concorsuale.

### **Art. 9 Prove del concorso**

1. Per il dettaglio degli ambiti a cui afferiscono le competenze e capacità richieste per la prova scritta e per la prova orale, si rinvia all'allegato 2 parte integrante del bando.
2. La prova scritta si svolge in presenza con utilizzo di personal computer forniti dall'Amministrazione.



La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, è volta ad accertare il possesso del grado di conoscenza necessario per lo svolgimento delle funzioni di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori e sarà articolata in:

- quesiti a risposta chiusa e/o aperta su uno o più degli argomenti indicati nell'All. 2;
  - domande a risposta sintetica o articolata sulle materie di cui al sopra richiamato allegato 2, compresa la soluzione di casi operativi che consentano di valutare anche la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.
3. Ai candidati che abbiano superato la prova scritta, sarà somministrato un test di *assessment* per la verifica delle soft skill richieste per il profilo in questione ed indicate al richiamato allegato 2.
4. La prova orale si svolge in presenza. Si articolerà in un colloquio sulle materie di cui al citato All. 2, e in eventuali esercizi e/o prove pratiche da svolgersi anche con strumenti telematici, volti a verificare le competenze digitali e le capacità gestionali indispensabili per il ruolo da ricoprire.
- Nel corso della prova orale sarà verificato il livello di conoscenza della lingua inglese.
5. Per le indicazioni tecniche di dettaglio riguardanti lo svolgimento delle prove e dell'assessment si rimanda al successivo art. 10.

### **Articolo 10 - Calendario e specifiche tecniche per pre-selezione, prove, ed Assessment**

#### 1.1 Pre-selezione

*Data e orario:* saranno resi noti con successivo avviso.

*Modalità:* la prova pre-selettiva si svolgerà da remoto con modalità telematica -aula virtuale- mediante piattaforma dedicata, gestita dalla società specializzata, incaricata dal Comune.

*Adempimenti preliminari - dettagli:*

- I candidati sono tenuti a dotarsi di un personal computer con connessione internet stabile, videocamera e microfono funzionanti. Si fa presente che altri device (smartphone, tablet) non risultano adeguati;
- I candidati sono tenuti a verificare, prima del giorno che sarà fissato per la pre-selezione, il regolare funzionamento della piattaforma online Zoom, del microfono e della videocamera mediante il seguente link di prova <https://zoom.us/test>;
- I candidati riceveranno tramite mail, in tempo utile per l'espletamento della prova pre-selettiva il link per accedere all'aula virtuale dove si svolgerà la prova in questione. Si invitano i candidati a monitorare la casella di posta elettronica, compresa la cartella "spam" o "posta indesiderata", per verificare l'avvenuta ricezione del link;
- In caso di mancata ricezione del link di accesso alla piattaforma Zoom, contattare l'help desk all'indirizzo [supportoweb@ideamanagement.it](mailto:supportoweb@ideamanagement.it);
- Si ricorda che è necessario poter accedere alla propria e-mail anche durante la prova.
- I dati acquisiti con la procedura verranno trattati per le finalità legate all'espletamento del concorso, come da consenso prestato nella domanda di partecipazione.



### 1.2. Prova scritta

*Data, sede e orario:* saranno resi noti con successivo avviso

*Modalità:* la prova scritta si svolgerà in presenza utilizzando i PC forniti dall'Amministrazione.

### 1.3. Test di Assessment

*Data e orario:* saranno resi noti con successivo avviso

*Modalità:* sarà effettuato da remoto, in modalità telematica, mediante piattaforma dedicata.

*Adempimenti preliminari - dettagli:*

- I candidati riceveranno dalla mail [supportoweb@ideamanagement.it](mailto:supportoweb@ideamanagement.it), le credenziali di accesso e le istruzioni di compilazione. Le credenziali saranno inviate all'indirizzo mail (non Pec) inserito nella domanda di partecipazione al concorso. Con la medesima mail, saranno comunicati la durata della prova e le modalità di svolgimento.
- In caso di mancata ricezione della mail da parte di [supportoweb@ideamanagement.it](mailto:supportoweb@ideamanagement.it), si potrà contattare l'help desk, sempre all'indirizzo [supportoweb@ideamanagement.it](mailto:supportoweb@ideamanagement.it). Si invitano i candidati a monitorare periodicamente la casella di posta elettronica, compresa la cartella "spam" o "posta indesiderata", per verificare l'avvenuta ricezione delle credenziali di accesso all'assessment online.
- Si raccomanda altresì di accedere all'assessment online mediante una connessione stabile e di svolgere il test di Assessment tramite personal computer. Si fa presente che altri device (smartphone, tablet) non risultano adeguati;
- Sarà disponibile un servizio di help desk tecnico all'indirizzo mail [supportoweb@ideamanagement.it](mailto:supportoweb@ideamanagement.it) qualora si verificassero problemi tecnici durante la compilazione.

### 1.4. Prova orale

*Data, orario:* saranno resi noti con successivo avviso

*Modalità:* La prova orale si svolgerà in presenza.

*Sede:* la sede di espletamento della prova sarà il Palazzo municipale di Piazza Marconi n. 2- Pero (MI).



I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di documento legale di riconoscimento.

La mancata presentazione alla pre-selezione e/o ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dal concorso.

Prima dell'inizio della pre-selezione e di ciascuna prova la commissione procederà all'accertamento dell'identità dei candidati. Saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione della procedura di identificazione.

### **Articolo 11 – Valutazione delle prove e graduatoria**

1. Ogni prova di esame si intende superata solo se sarà valutata dalla commissione con un punteggio minimo di 21/30.
2. Non è ammesso alla prova orale il candidato che non abbia ottenuto il punteggio minimo (21/30) alla prova scritta.
3. L'esito dell'eventuale *test* di *assessment* verrà tenuto in conto ai fini del punteggio della prova orale, potendo determinarne una variazione in aumento o in diminuzione nell'ordine massimo di 4 punti.
4. Il punteggio finale è determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale – riponderata come precisato al precedente comma 3 - e sarà pertanto espresso in sessantesimi.
5. La commissione forma la graduatoria di merito dei candidati giudicati idonei secondo l'ordine decrescente dei punteggi assegnati a ciascuno e trasmette all'ufficio competente il verbale e tutti gli atti e documenti inerenti la selezione.
6. La graduatoria di merito è approvata con determinazione del dirigente ed è pubblicata all'Albo Pretorio, sul sito internet e sul portale InPA per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione della determinazione che approva la graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.
7. La graduatoria degli idonei rimane efficace per la durata prevista dalla normativa vigente alla data di pubblicazione della graduatoria finale.
8. Lo scorrimento della graduatoria, nei termini e limiti previsti dalle norme vigenti, è condizionato al permanere, in capo agli idonei, del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale oggetto della presente selezione. Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione comunale prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.
9. La mancata disponibilità a prendere servizio, la rinuncia alla chiamata del comune, la mancata presentazione alla data stabilita per la sottoscrizione del contratto, comportano la decadenza automatica dalla graduatoria.



### **Articolo 12 – Preferenze a parità di merito, riserva di posti, ausili e modalità speciali**

1. La commissione in sede di valutazione dei requisiti necessari per le preferenze e riserve terrà conto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 82/2023.
2. I requisiti di appartenenza a una delle suddette categorie devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e, a pena di irrilevanza, dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.
3. A tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), documentati con certificazione da allegarsi alla domanda di partecipazione al concorso, è assicurata, purchè richiesta espressamente nella domanda medesima, la possibilità di usufruire nella prova scritta di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della stessa.
4. E' assicurata la partecipazione a tutte le prove senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine le candidate devono richiedere espressamente di potersi avvalere di queste modalità speciali, allegando certificazione dello stato di gravidanza o autocertificando l'età del figlio.

### **Articolo 13 - Assunzione in servizio**

1. Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'Amministrazione, perderà il diritto alla copertura del posto.
2. La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati al comprovato possesso, da parte del vincitore, di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione.  
In particolare, elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l'idoneità psico-fisica-attitudinale alla mansione specifica per cui il candidato ha concorso. L'amministrazione comunale sottopone il vincitore a visita medica, ad opera del medico del lavoro del comune di Pero, incaricato della sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/2008, per accertare il possesso della predetta idoneità. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto, costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.
3. L'assunzione definitiva è soggetta al superamento del periodo di prova previsto dall'articolo 25 del CCNL 16.11.2022.
4. Il vincitore dovrà dichiarare, all'atto dell'assunzione, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001.  
In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.
5. Ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto anche dall'articolo 57 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.
6. Il comune si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore o allo scorrimento della graduatoria in ragione di eventuali mutate esigenze organizzative o a causa della necessità di rispettare vincoli e limiti alle assunzioni e alla spesa di personale.





### **Articolo 14 – Trattamento economico**

1. Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo di €. 23.212,35, dall'indennità di comparto, dalla 13<sup>a</sup> mensilità e dalle altre eventuali indennità previste dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali e dai Contratti Decentrati.

### **Art. 15 -Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio risorse umane e finanziarie per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
3. L'interessato gode dei diritti sanciti dal regolamento europeo 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
4. La registrazione al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.

### **Articolo 16 - Disposizioni generali**

1. Il Comune, per ragioni di interesse pubblico, si riserva il diritto di adottare – prima dell'inizio delle prove d'esame – un motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente avviso di selezione.
2. Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e in particolare al D.P.R. 82/2023, al D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, ai vigenti CC.CC.NN.L. del Comparto Funzioni Locali e al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **Art. 17 – Responsabilità del procedimento**

1. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 7/8/1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio risorse umane e finanziarie e il responsabile del procedimento è Santina Cogliati.



Comune di Pero

Città Metropolitana di Milano

2. Per informazioni gli interessati possono presentare relativa richiesta solo a mezzo PEC, all'indirizzo **protocollo@comune.pero.mi.legalmail.it**

Pero, lì 30 Dicembre 2024

**Il Dirigente Area Risorse, Servizi e Territorio**  
*Fabio Campetti*

*"Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce ad ogni effetto di legge il documento cartaceo con firma autografa"*

