



Comune di Gaggiano

Città Metropolitana di Milano

C.A.P. 20083 Tel. 02.908.99.21 C.F. 82001390150

All. A

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” INQUADRATO NELL’AREA DEGLI ISTRUTTORI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL SETTORE EDUCATIVO SCOLASTICO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, DELLE RISORSE UMANE E DEI SISTEMI INFORMATIVI

Visti:

- il Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d’accesso e alle procedure concorsuali vigente;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 18 marzo 2026, ad oggetto: “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. 2026/2028”
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 20 maggio 2026, ad oggetto: “Approvazione modifiche ed integrazioni al Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. 2026/2028”, con la quale venivano apportate modifiche al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale di cui alla sezione 3.3;

Richiamati:

- il D. Lgs 267/2000 e smi;
- l’art. 30 del D.L.gs. 30 marzo 2001, n. 165, che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;
- i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente del comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione n.340 del 26 maggio 2026 di indizione ed approvazione del presente avviso di mobilità esterna,

RENDE NOTO

che il comune di Gaggiano intende procedere alla copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo”

Area degli Istruttori a tempo pieno, da assegnare al Settore Educativo Scolastico, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n.165/2001.

1. DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale è quello di Istruttore amministrativo, ascritto all'Area degli Istruttori del sistema di classificazione del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali 2019-2021. I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal Titolo III "Ordinamento professionale" - art. 12 "classificazione" e dall'allegato A – declaratorie del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021, così come definiti nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 30 marzo 2023 per il profilo di "Istruttore Amministrativo":

Competenze:

- Conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie amministrative e contabili;
- Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato

Mansioni:

Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici. L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.

L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico/finanziaria e la definizione degli obiettivi. Predispose testi di atti e prospetti contabili, elaborando a dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

L'istruttore amministrativo, nei casi in cui è nominato responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

Le relazioni:

- interne, possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative;
- esterne, sono di tipo diretto, indiretto, formale o informale.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, alla presente procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio presso le amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrati nell'Area degli Istruttori ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 (o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica), con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o equivalente, con superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza o in precedente Pubblica Amministrazione. Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii. approvate con D.P.C.M. del 26.06.2015 e, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies del D.Lgs. 165/01, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni Locali;
- b) avere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno o parziale, con l'impegno – nel secondo caso – a instaurare un rapporto di lavoro a tempo pieno al momento del trasferimento nei ruoli organici del Comune di Gaggiano;
- c) non essere stati licenziati dal Comune di Gaggiano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di settore o contrattuale, o dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- f) non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, hanno l'obbligo di darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- g) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- h) essere in possesso di un Diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'università;
- i) **essere in possesso di nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ovvero dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione del previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art.30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 (posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente);**

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto, a pena di esclusione.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla

selezione per difetto dei requisiti richiesti.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente avviso, dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale del Reclutamento “InPA” <https://inpa.gov.it>

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale del Reclutamento.

Per accedere al portale “InPA” è necessario registrarsi ed autenticarsi attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo email al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione.

Sarà necessario far riferimento al seguente avviso:

COMUNE DI GAGGIANO - AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” INQUADRATO NELL’AREA DEGLI ISTRUTTORI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL SETTORE EDUCATIVO SCOLASTICO

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L’ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l’invio.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il portale non permetterà più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l’esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale "InPA", accertato dall'amministrazione comunale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento che sarà comunicata previo avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gaggiano Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento "InPA".

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono innanzitutto prendere visione della video guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>. In caso di problematiche generiche riscontrate durante la compilazione del CV, come chiaramente indicato nella FAQ, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it, descrivendo il problema riscontrato in maniera più dettagliata possibile.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita - le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- d) il titolo di studio posseduto;
- e) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali, nonché se l'Ente di appartenenza ha in atto o in procinto di adottare procedure di progressione economica orizzontale che interessano il candidato;
- f) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento 679/2016/UE, inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- g) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- h) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

5. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) **nulla osta incondizionato alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza se già in possesso del candidato, ovvero dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione del previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art.30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 (posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una**

carezza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente).

6. PROCEDURA SELETTIVA - CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente istruite dall'Ufficio Risorse Umane, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso; a seguito di tale verifica, il Responsabile del Settore Economico Finanziario, delle Risorse Umane e dei Sistemi Informativi disporrà, con proprio provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Gli elenchi dei candidati ammessi ed esclusi dalla presente procedura e, in generale, ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso di mobilità saranno resi pubblici esclusivamente sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale www.inpa.gov.it. Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà a effettuare comunicazioni individuali.

I candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno valutati da una Commissione esaminatrice all'uopo nominata dal Responsabile cui compete la gestione del personale.

La valutazione dei singoli candidati avverrà attraverso l'esame del relativo curriculum ed un colloquio di approfondimento delle competenze e delle attitudini personali e motivazionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il predetto colloquio tenendo conto in particolare dei seguenti elementi di valutazione:

- a. Ordinamento degli Enti locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.);
- b. Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.);
- c. Normativa in materia di procedimento amministrativo: semplificazione, trasparenza, accesso, trattamento dei dati personali (L. 7/08/1990, n. 241, e s.m.i.; D.P.R n. 445/2000; Regolamento 679/2016/UE);
- d. Nozioni generali sul Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 31 marzo 2023, n.36).

Ai candidati verranno assegnati un massimo di 30 punti ripartiti come segue:

- a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum, da valutare con specifico riferimento alle attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione della risorsa nell'Ente (fino a 10 punti);
- b) esito del colloquio (fino a 15 punti);
- c) anzianità di servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione (punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella categoria richiesta fino ad un massimo di 5 punti).

Il colloquio non è in alcun modo vincolante né per i candidati né per l'Amministrazione.

La selezione non darà luogo alla formazione di graduatoria. Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

Ai sensi dell'art. 87, comma 5), del d.l. 17 marzo 2020, n. 18, detto colloquio potrà tenersi, a discrezione della Commissione esaminatrice, anche tramite modalità telematica.

7. CALENDARIO DEI COLLOQUI

Data e sede del colloquio verranno pubblicati in amministrazione trasparente – sezione Bandi di concorso – e sul Portale del Reclutamento "InPA" <https://inpa.gov.it>, con un preavviso minimo di 5 giorni.

I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione.

8. FORMAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Terminati i colloqui ed attribuiti i rispettivi punteggi in base a quanto sopra previsto, la Commissione esaminatrice redige, a proprio insindacabile giudizio, l'elenco degli idonei, approvato con provvedimento del Responsabile preposto alla gestione delle risorse umane.

L'Ufficio Risorse Umane comunicherà all'Amministrazione di appartenenza del candidato utilmente collocato la volontà del Comune di procedere al trasferimento dello stesso.

Previa verifica di tutti i requisiti previsti, la data di trasferimento sarà concordata con l'Amministrazione di appartenenza, compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune di Gaggiano.

Qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, verrà richiesto l'atto di assenso dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del rapporto di lavoro.

La graduatoria di merito della mobilità esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura di mobilità ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'articolo precedente ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro.

Si avvisa che la mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune senza giustificato motivo, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto. In caso di necessità personali o problemi sopravvenuti, l'Amministrazione potrà accordare al candidato un breve differimento della data di assunzione.

9. RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale si riserva sia la facoltà di revocare, in qualunque momento, la presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di sospendere la procedura o di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo quando sia già chiuso. L'eventuale revoca, sospensione, proroga o riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale. Nelle ipotesi di sospensione, proroga o riapertura dei termini resteranno valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti dovranno essere posseduti dai candidati alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

10. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informano i candidati che è disponibile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/> l'informativa sul trattamento dei dati personali e le modalità di gestione dei dati personali trattati nell'ambito del Portale Nazionale del Reclutamento necessari per usufruire dei servizi presenti sul portale.

L'informativa sul trattamento dei dati personali del Comune di Gaggiano relativamente al solo trattamento dei dati del presente concorso è reperibile al seguente link: https://www.comune.gaggiano.mi.it/s3/2983/allegati/sito/sito_informativa_ex_art13gdpr_candidato_avviso_bando.pdf.

Si riportano di seguito i dati di contatto.

Titolare del trattamento: comune@comune.gaggiano.mi.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) ex art. 37 del GDPR, nominato da COMUNE: Avv. Gabriele Borghi: gabriele.borghi@baldiandpartners.it

11. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7.8.1990, n. 241 e ss. mm. e ii., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Dr.ssa Valentina De Vecchi (email personale@comune.gaggiano.mi.it; Telefono: 02.90899238)

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Gaggiano all'indirizzo email: personale@comune.gaggiano.mi.it).

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet dell'Ente www.comune.gaggiano.mi.it, sezione *Amministrazione Trasparente* –sezione *Bandi di concorso* – e sul Portale del Reclutamento “InPA” <https://inpa.gov.it> dove può essere direttamente consultato e scaricato;

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Il Responsabile del
Settore Economico Finanziario, Risorse Umane e
Sistemi Informativi
Dott. Luigi Arioli
Atto Sottoscritto Digitalmente
(artt. 20-21-24 D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.)