



COMUNE DI **SAN STINO DI LIVENZA**

Decorato con Medaglia d'Oro al Merito Civile

www.comune.sanstinodilivenza.ve.it

Prot.n. 7136/2025

AVVISO PUBBLICO PER RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CAT. C)

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: 30 giorni dalla data di pubblicazione sul portale InPA e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di San Stino di Livenza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale contenuto all'interno del PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 42 del 27.02.2025;

Visto l'art. 30 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto delle Funzioni Locali;

Visto il vigente Regolamento di funzionamento degli uffici e servizi dell'ente;

Visto il D.lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze pubbliche" e ss.mm.ii.;

Visto il D.lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il D.P.C.M. 30 novembre 2023 "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni di personale non dirigenziale";

In attuazione della propria determinazione n. 250 del 15.04.2025 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria

RENDE NOTO

che il Comune di San Stino di Livenza intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo (nuova Area degli istruttori ex cat C) o profilo professionale omogeneo in relazione al mansionario dell'Ente di appartenenza, da assegnare al Servizio Amministrativo – Contabile, Ufficio Segreteria mediante l'istituto del trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla procedura non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi. Trattandosi, infatti, di avviso con carattere esplorativo, l'Amministrazione potrà stabilire di non procedere alla conclusione della procedura di mobilità qualora nessuno degli aspiranti sia valutato positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative diverse per la copertura del posto.

In ogni caso, la partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

I candidati idonei saranno assunti solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo. Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (nel caso in cui il rapporto di lavoro risulti attualmente a tempo parziale, deve essere allegata la dichiarazione relativa alla disponibilità ad assumere servizio a tempo pieno con decorrenza immediata dalla data di assunzione in servizio presso il Comune di San Stino di Livenza);
- 2) essere inquadrati nell'area degli istruttori (ex categoria C) del comparto Funzioni Locali o altra equivalente prevista da contratti collettivi diversi, con il profilo professionale di "istruttore amministrativo" e possedere le competenze richieste dal presente avviso di mobilità per la posizione di lavoro per la quale si intende partecipare;
- 3) l'equiparazione dell'inquadramento nel caso di dipendenti appartenenti a comparto diverso dovrà essere indicata dall'interessato e avverrà secondo i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 novembre 2023;
- 4) aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
- 5) non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. 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 DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 6) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 7) titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- 8) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese;
- 9) patente di guida cat. B;
- 10) permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Sono da considerarsi inammissibili e destinate all'archiviazione, previa comunicazione scritta, le domande di trasferimento di personale con profilo professionale diverso da quello indicato nell'avviso.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2. MANSIONI E COMPETENZE RICHIESTE PER LA POSIZIONE DI LAVORO

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Competenze richieste per la posizione di lavoro:

Conoscenze e capacità professionali:

- conoscenza delle normative e dei procedimenti riferiti al Servizio amministrativo, ed in particolare: diritto di accesso agli atti amministrativi, ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua Inglese;

Conoscenze trasversali:

- Normativa riguardante la Privacy;
- Normativa riguardante la trasparenza amministrativa (D.lgs. 33/2013).

Capacità e comportamenti richiesti:

- Autonomia nell'utilizzo degli strumenti informatici.
- Capacità organizzative e relazionali;
- Capacità di adattamento per far fronte ai mutamenti dell'organizzazione del lavoro richiesti dalle continue evoluzioni legislative;

3. PRESENTAZIONE DOMANDA: modalità, termini ed allegati

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante utilizzo del portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA – Portale Unico del Reclutamento" raggiungibile al seguente indirizzo web <https://www.inpa.gov.it>.

Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ogni candidato sarà identificato nelle varie fasi della procedura con un codice identificativo anonimo che sarà rilasciato dalla procedura al momento della presentazione della domanda di ammissione.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, **pena esclusione**, entro e non oltre il 17/05/2025 alle ore 12.00.

Verranno prese in considerazione dal Comune solo le domande di partecipazione “concluse” nella procedura online entro il termine di scadenza.

Il termine suddetto è perentorio: allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l’accesso alla procedura di candidatura.

La domanda di partecipazione e il *curriculum* professionale presentati con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del DPR 445/2000. Il curriculum sarà generato automaticamente dalla procedura InPA in base alle informazioni inserite dal candidato e sarà oggetto di valutazione.

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.

Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente tramite posta elettronica o PEC (se indicata nella domanda di partecipazione).

Le domande di partecipazione dovranno essere corredate di preventivo nulla osta alla cessione del contratto di lavoro da parte dell’amministrazione di appartenenza (qualora necessario). Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza tale documento.

4. CONTENUTO DELLE DOMANDE

Nella domanda di ammissione alla procedura gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata o e-mail a cui inoltrare le successive comunicazioni. Qualora non sia indicato il recapito per le comunicazioni inerenti al concorso, le stesse saranno effettuate all’indirizzo PEC o indirizzo e-mail indicati nella domanda di partecipazione;

- b. l'Amministrazione di appartenenza, anzianità di servizio, area di inquadramento e profilo professionale posseduto, per ogni rapporto di lavoro;
- c. titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- d. eventuali procedimenti disciplinari aperti o conclusi;
- e. l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
- f. di avere diritto alla concessione di ausili, nonché di tempi aggiuntivi in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) per lo svolgimento del colloquio. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove e l'indicazione dei tempi aggiuntivi;
- g. il possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse. I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, e in relazione a quanto indicato nei requisiti di ammissione alla presente selezione;
- h. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni, o per motivi disciplinari, o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- i. non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. 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 DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- j. il possesso della patente di tipo B;
- k. di aver preso visione e di accettare quanto previsto dal presente avviso e dalle norme in vigore presso il Comune di San Stino di Livenza, compresa l'informativa in materia di tutela dei dati personali prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 UE, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale ed all'eventuale assunzione.

5. PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, previa istruttoria sulle domande pervenute dell'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 1 del presente avviso.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Per la posizione di lavoro messa a selezione, la commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi ad un colloquio. La commissione avrà a disposizione

un massimo di 30 punti, di cui 20 per il colloquio e 10 per il curriculum vitae. La selezione è superata a condizione che si consegua almeno 21 punti e può concludersi anche con un giudizio di non idoneità.

La valutazione del curriculum verterà sulle esperienze lavorative maturate, sui titoli di studio posseduti, sulla formazione (corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento con preferenza per quelli relativi alla professionalità del posto da ricoprire) verificando la rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale oggetto della presente selezione.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del *curriculum*, l'accertamento del possesso delle competenze corrispondenti a quelle richieste dall'avviso, delle principali caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione e qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea in possesso delle attitudini e della preparazione necessari per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire, la procedura si concluderà con esito negativo.

La presente procedura non costituisce in ogni caso procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito. Al termine dei colloqui, la Commissione redigerà un verbale della valutazione effettuata e un ordine di preferenza dei candidati in possesso delle caratteristiche ritenute idonee per il posto da ricoprire.

Il colloquio si terrà il giorno **20.05.2025** a partire dalle ore **15:30** presso la sede Municipale del Comune di San Stino di Livenza, P.za Aldo Moro n. 1 – San Stino di Livenza.

Eventuali variazioni del sopraccitato calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità. **Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.** I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite posta elettronica o PEC, se indicata nella domanda di partecipazione.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento del Responsabile del Servizio Amministrativo contabile e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente.

6. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda di partecipazione e nell'allegato curriculum, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

7. ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato è comunque subordinata al consenso dell'Amministrazione di provenienza, qualora previsto dalla vigente normativa, nei termini richiesti dal Comune di San Stino di Livenza. Qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente, questa Amministrazione si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo tramite scorrimento dell'elenco degli idonei. Il candidato idoneo sarà quindi invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, secondo le disposizioni di legge vigenti.

In caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

8. INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Informativa Interessati

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di San Stino di Livenza, piazza Aldo Moro 1 - San Stino di Livenza (VE), tel 0421473911, mail protocollo@sanstino.it, PEC comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it, www.sanstino.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (via fax, via e-mail ecc.) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018)

Il Comune di San Stino di Livenza garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Data Protection Officer - DPO (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dal Comune di San Stino di Livenza è Il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, Via Cal di Breda 116 –Treviso. I dati di contatto sono i seguenti: E-mail: dpo@sanstino.it -Telefono: 0422383338.

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale.

3. Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale

di San Stino di Livenza coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di selezione designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura in oggetto.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di San Stino di Livenza coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di selezione designati dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura in oggetto.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi a: Comune di San Stino di Livenza, al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di San Stino di Livenza, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando.

9. INFORMAZIONI GENERALI

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare, annullare e/o modificare il presente avviso senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o qualsiasi altra pretesa.

L'Ente ha la facoltà di non procedere al trasferimento, sempre a suo insindacabile giudizio, per qualsiasi ragione o causa, anche di natura tecnica, organizzativa o legata a ragioni di rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato sottoscrive l'informativa sulla privacy di cui al punto precedente.

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241, si comunica che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Franca Ferrarese, Responsabile del Servizio Amministrativo - contabile del Comune di San Stino di Livenza.

Ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente bando è disponibile sul sito "**InPA - portale Unico per il reclutamento**" e dal sito internet del Comune di San Stino di Livenza, **www.sanstino.it**, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

San Stino di Livenza, 16.04.2025

Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Contabile
Dott.ssa Franca Ferrarese

(Documento informatico firmato digitalmente)