



Comune di Cinto Caomaggiore

P.zza San Biagio n°1 30020 Cinto Caomaggiore (VE)

Tel : 0421/209534 Fax : 0421/241030

e-mail: sindaco@cintocao.it protocollo.cm.cintocao.ve@pecveneto.it



Prot. n. 1629 /2026

AVVISO PUBBLICO DI RICERCA PERSONALE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO TECNICO", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – SETTORE TECNICO

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 Cinto Caomaggiore;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze pubbliche" e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR 2016/679;
- il D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto delle Funzioni Locali;
- la programmazione dei fabbisogni del personale contenuto all'interno del PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 26 del 17.03.2025;
- il D.P.C.M. 30 novembre 2023 "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni di personale non dirigenziale";

In esecuzione della propria determinazione n. 39 del 16/02/2026

RENDE NOTO

che il Comune di Cinto Caomaggiore intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno di Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione - CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali, da assegnare all'Ufficio Tecnico, mediante l'istituto del trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Le competenze del "Settore Tecnico" sono reperibili sul sito www.cinto.caomaggiore.ve.it al seguente link:

https://www.comune.cinto.ve.it/amministrazione/unita_organizzativa/settore-tecnico/

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.

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. DESCRIZIONE MANSIONI

1. La figura professionale che ricoprirà il posto indicato svolgerà principalmente le specifiche mansioni attinenti il profilo professionale di Funzionario tecnico e, in via esemplificativa, come specificate per l'Area dei Funzionari e delle E.Q. del nuovo CCNL Funzioni locali siglato in data 16.11.2022 allegato "A-Declaratorie", relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999 ad opera dell'art.12 del detto CCNL 2019-2021, caratterizzate da:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- 1) essere dipendenti a tempo indeterminato di un ente locale o di altra 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 alla trasformazione del rapporto a tempo pieno con decorrenza immediata dalla data di assunzione in servizio presso il Comune di Cinto Caomaggiore;
- 2) essere inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D) del comparto Funzioni Locali (CCNL del 16.11.2022) o livello di inquadramento equiparato secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26.06.20215, come integrato dal D.P.C.M. del 30.11.2023, con il profilo professionale di "funzionario tecnico" o assimilabile, con diversa denominazione ma analogo per contenuto professionale;
- 3) essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea di vecchio ordinamento, lauree specialistiche della classe (dm 509/99), lauree magistrali della classe (dm 270/04) nelle seguenti materie: architettura o ingegneria o equipollenti ed equivalenti;
- 4) aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
- 5) essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- 6) 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;

- 7) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 8) possesso della patente di tipo B
- 9) essere in possesso del nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento presso altro Ente, ove necessario.

2. 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.

3. E' richiesta la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese.

4. 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. 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.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA: MODALITÀ, TERMINI ED ALLEGATI

1. 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>. Le domande di partecipazione dovranno pervenire, **pena esclusione**, entro e non oltre il **18/03/2026 alle ore 12.00**.

2. La domanda di ammissione va presentata attraverso i seguenti passaggi:

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b. compilazione online del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
- c. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- d. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia", nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una email di conferma che avrà validità di ricevuta.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il Portale di Reclutamento è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, 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 prive d'effetto.

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

4. Verranno prese in considerazione dal Comune solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

5. Non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dal presente bando di selezione

6. In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, verificato e accertato dal Comune di Cinto Caomaggiore la scadenza del termine di cui al presente avviso sarà posticipata di un numero di ore o di giorni corrispondenti alla durata del malfunzionamento. Dell'eventuale periodo di proroga del termine sarà dato avviso sul sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento.

7. 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.

4. CONTENUTO DELLE DOMANDE

1. Nella domanda di ammissione alla procedura gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47, n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- 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. eventuali procedimenti disciplinari aperti o conclusi;
- d. titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- e. 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;
- f. il possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse;
- g. 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;
- h. 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;
- i. il possesso della patente di tipo B;
- j. di aver preso visione e di accettare quanto previsto dal presente avviso e dalle norme in vigore presso il Comune di Cinto Caomaggiore, 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

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, previa istruttoria dell'Ufficio Personale sulle domande pervenute, ai fini dell'ammissione o dell'esclusione dei candidati dalla presente procedura.
2. 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.
3. 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.
4. La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione del curriculum professionale, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto, senza procedere al colloquio previsto.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Il colloquio si terrà il giorno **25/03/2026** a partire dalle ore **14 :30** presso la sede Municipale del Comune di Cinto Caomaggiore, P.za San Biagio n. 1 – Cinto Caomaggiore. Eventuali variazioni di data saranno comunicati con pubblicazione sul sito del comune.
10. Eventuali variazioni del sopraccitato calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.
11. 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.

6. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

1. 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.

2. 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

1. Il competente Responsabile provvederà ad adottare gli atti successivi (richiesta di provvedimento di rilascio del nullaosta al trasferimento all'ente di appartenenza e provvedimento di assunzione) sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione. Nei casi previsti dalla normativa vigente, l'assenso deve essere rilasciato inderogabilmente entro i termini che verranno indicati, trascorsi i quali o laddove non si sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, l'Ente è legittimato a non dar corso all'assunzione

2. 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.

Si dà atto che si è conclusa con esito negato la procedura ex art. 34 e 34 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

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 Cinto Caomaggiore, piazza San Biagio 1 – Cinto Caomaggiore (VE), tel 0421 209534, mail personale@cintocao.it PEC protocollo.cm.cintocao.ve@pecveneto.it, www.comune.cinto.ve.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. 679/2016)

Il Comune di Cinto Caomaggiore 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 Cinto Caomaggiore è l'Avv. Veronica Dei Rossi, Via Torino 180/A –Venezia. I dati di contatto sono i seguenti: E-mail: dpo@veronicadeirossi.com.

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 Cinto Caomaggiore 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 Cinto Caomaggiore 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 Cinto Caomaggiore, al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Cinto Caomaggiore, 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

1. 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.
2. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato sottoscrive l'informativa sulla privacy di cui al punto precedente.
3. Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, ad eccezione di quelle a carattere strettamente personale, saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) e sul portale istituzionale www.cinto.caomaggiore.ve.it nella sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.
Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.
4. Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241, si comunica che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Sonia Marian, Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale del Comune di Cinto Caomaggiore.
4. La partecipazione alla procedura obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e di quelle ivi richiamate.
5. 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.

Cinto Caomaggiore, 16/02/2026

Il Segretario
dott.ssa Sonia Marian
(documento sottoscritto digitalmente)