



COMUNE DI SESTU

(CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI)

VIA SCIPIONE N.1 – 09028

SETTORE 3

**Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio, Caccia e
Agricoltura**

UFFICIO PERSONALE

Bando di mobilità per la copertura di una posizione a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di “Agente di polizia locale”, ascrivibile all’area degli istruttori di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

codice procedura: 2025.04.Mob.1.I.AgPol

Bando approvato con determinazione n.477 del 18/04/2025

scade il 19/05/2025

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Premesso che con deliberazione di Giunta n.38 del 31/03/2025, nell’approvarsi la programmazione del fabbisogno del personale dipendente relativa al triennio 2025/2027 nell’ambito dell’adozione del Piano integrato di attività ed organizzazione riferibile al medesimo arco temporale, è stata prevista la ricopertura di una posizione vacante nel profilo professionale di Agente di polizia locale, ascrivibile all’Area degli istruttori di cui al Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, mediante il ricorso nell’ordine, tra l’altro:

- al tentativo di ricollocamento di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo n.165/2001;
- alla mobilità volontaria ex articolo 30 del medesimo decreto legislativo n.165/2001;

considerato che:

- la ricopertura della posizione in parola, prevista con decorrenza indicativa dal 16/06/2025, è comunque subordinata al mancato esercizio, da parte del dipendente dimissionario che ha determinato la vacanza della posizione in argomento, dell’opzione di reintegro ai sensi dell’articolo 25, comma 10, del CCNL 16/11/2022;
- il tentativo di ricollocamento di cui al richiamato articolo 34-bis del decreto legislativo n.165/2001, esperito con nota protocollo n.6507/2025 del 07/02/2025, è risultato infruttuoso;

Comune di Sestu

Bando mobilità per n.1 “Agente di Polizia Locale” – Area Istruttori. comparto Funzioni Locali
cod.procedura 2025.04.Mob.1.I.AgPol

visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Amministrazione comunale, nel testo da ultimo novellato con delibera di Giunta n.169 del 14/11/2024, ed in particolare l'articolo 57 disciplinante le procedure di mobilità;

visti i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto "Funzioni Locali";

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità in entrata ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001 finalizzata alla copertura di una posizione vacante a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di "Agente di Polizia Locale" ascrivibile all'Area degli istruttori in ordine all'espletamento della quale troveranno applicazione le disposizioni di cui al seguente bando.

Sestu, 18/04/2025

Il Responsabile del Settore 3
dott.Filippo Farris



COMUNE DI SESTU

(CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI)

via Scipione n.1 – 09028

SETTORE 3

Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio, Caccia e Agricoltura

UFFICIO PERSONALE

Bando di mobilità per la copertura di una posizione a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di “Agente di polizia locale”, ascrivibile all’area degli istruttori del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

codice procedura: 2025.04.Mob.1.I.AgPol

CAPO I

PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

ARTICOLO 1

Indizione e informazioni generali

1. E' indetta una procedura di mobilità per titoli ed esami ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001 finalizzata alla copertura di una posizione a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di “agente di polizia locale” ascrivibile all’area degli istruttori di cui alla tabella “B” del CCNL del comparto Funzioni locali del 16/11/2022, da destinare al Comando della Polizia locale di Sestu, il cui procedimento è disciplinato dal presente Bando e dal Regolamento per l’accesso gli impieghi del Comune di Sestu da ultimo aggiornato con delibera di Giunta n.169 del 14/11/2024, nel prosieguo “Regolamento”; in ogni caso la definizione della mobilità è subordinata al mancato esercizio, da parte del dipendente dimissionario che ha determinato la vacanza della posizione in argomento, dell’opzione di reintegro entro il 15/06/2025 ai sensi dell’articolo 25, comma 10, del CCNL 16/11/2022.
2. Le specifiche e le competenze professionali relative al profilo oggetto di selezione sono indicate nella scheda allegata al presente Bando sotto la lettera a) riportante altresì l’esemplificazione delle mansioni caratterizzanti il medesimo.
3. Ai sensi dell'articolo 57, comma 2 del Regolamento il presente bando di mobilità è pubblicato per almeno 30 giorni consecutivi nell'Albo Pretorio digitale dell'Ente all'indirizzo <http://albo.comune.it/sestu/Albo/Albo.aspx>, nell'apposita sezione del sito web istituzionale dedicata alle procedure concorsuali rinvenibile all'indirizzo

Comune di Sestu

Bando mobilità per n.1 “Agente di Polizia Locale” – Area Istruttori. comparto Funzioni Locali
cod.procedura 2025.04.Mob.1.I.AgPol

<https://trasparenza.comune.sestu.ca.it/index.php?page=moduli&mod=6&ente=1&node=105>, nonché sul portale del reclutamento inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

4. La procedura selettiva di cui al presente Bando è indetta nel rispetto, tra l'altro:
 - a) dei principi di trasparenza, uguaglianza e di non discriminazione dei candidati;
 - b) delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del decreto legislativo n.198/2006.

ARTICOLO 2

Requisiti di ammissione

1. La partecipazione alla procedura in oggetto è subordinata al possesso di tutti i seguenti requisiti:
 - a) essere dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso un'amministrazione del comparto Funzioni locali in qualità di "agente di polizia locale" con inquadramento nell'area degli istruttori di cui al CCNL 16/11/2022; l'eventuale rapporto in regime di part-time dovrà essere modificato in tempo pieno all'atto della cessione del contratto al Comune di Sestu;
 - b) essere in possesso delle patenti di guida delle categorie "B" e "A2" o superiori senza limitazioni; è sufficiente il solo possesso della patente di categoria "B" se conseguita in data antecedente al 26/04/1988;
 - c) aver superato presso l'Ente di appartenenza il periodo di prova contrattualmente previsto;
 - d) non trovarsi nella condizione di disabile di cui alla legge n. 68/1999 (art. 3, comma 4);
 - e) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - f) non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
 - g) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali o procedimenti disciplinari in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.
2. Ai fini del perfezionamento della mobilità, prevista con decorrenza presunta dal 16/06/2025, è necessario essere in possesso del nulla osta incondizionato rilasciato dall'amministrazione di appartenenza secondo quanto previsto dall'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001.
3. I requisiti di cui al primo comma devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e mantenuti al momento del perfezionamento della mobilità presso il Comune di Sestu; il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

ARTICOLO 3

Modalità e termine per la partecipazione

1. Ciascun soggetto in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 2 può partecipare alla selezione presentando domanda esclusivamente online attraverso il [portale del reclutamento InPA](#) del Dipartimento della Funzione Pubblica, effettuando tutte le dichiarazioni ivi previste come obbligatorie, consapevole delle sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, seguendo le istruzioni della piattaforma e procedendo alla compilazione obbligatoria delle seguenti sezioni:
 - a) anagrafica;
 - b) requisiti generici;
 - c) requisiti specifici;
 - d) titoli di preferenza (DPR 82/2023);
 - e) titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (legge 4/2013);
 - f) esperienze lavorative presso PA come dipendente;
 - g) altro (se necessario in relazione ai titoli posseduti e oggetto di valutazione).per le sezioni della domanda differenti da quelle sopra indicate il candidato può selezionare la voce "Non dichiaro esperienze di questo tipo" in quanto trattasi di informazioni non rilevanti ai fini della partecipazione alla selezione;
2. Ai fini della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione il/la candidato/a:
 - a) deve essere in possesso di personale casella di posta elettronica certificata;
 - b) deve aver attivato ed essere in possesso di uno dei sistemi elettronici di autenticazione riconosciuti dalla legge ed accettato dalla piattaforma INPA (SPID, CIE, CNS, eIDAS).
3. Non sono ammesse altre forme di inoltro della domanda di partecipazione al la procedura rispetto a quanto previsto nel precedente comma 1; conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa, senza eccezione alcuna.
4. La presentazione dell'istanza di partecipazione è attestata dalla piattaforma telematica al termine dell'invio della stessa con assegnazione di un codice identificativo personale che sostituisce, ad ogni effetto, la registrazione di protocollo di cui all'articolo 53 DPR n.445/2000; detto codice è utilizzato per identificare il/la candidato/a durante l'intera procedura, salvo diversamente previsto dalla legge.
5. La domanda di ammissione dovrà essere inoltrata **entro il giorno 19/05/2025**; allo scadere del predetto termine non sarà più possibile presentare la domanda; la domanda si intende regolarmente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno della piattaforma; la data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico.
6. Ferma restando l'obbligatorietà delle dichiarazioni da effettuarsi in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione ai sensi del precedente comma 1, l'eventuale mancanza, incompletezza o erroneità delle medesime, anche per

cause imputabili alla piattaforma, può essere sanata dal candidato su iniziativa dello stesso entro il termine di presentazione della istanza di partecipazione alla selezione, eventualmente annullando l'istanza già presentata e producendone una nuova completa di tutte le informazioni previste se consentito dalla piattaforma.

7. In caso di obiettivi dubbi rispetto alle dichiarazioni rese dal candidato in sede di istanza di partecipazione, fatto salvo quanto specificatamente previsto dal precedente comma 6 per le ipotesi ivi contemplate, l'Ufficio competente in materia di Personale può attivare il soccorso istruttorio invitando l'istante a fornire i documenti e/o gli elementi necessari entro il termine tassativo di quindici giorni solari decorrenti dalla richiesta medesima, tramite comunicazione da inviarsi via PEC o attraverso il portale InPA se a ciò abilitato; il mancato riscontro dell'istante entro il termine assegnato, ovvero la presentazione di un riscontro non esaustivo, comporta l'esclusione dalla procedura laddove l'integrazione richiesta attenga alla dichiarazione/dimostrazione in merito al possesso di uno dei requisiti essenziali per la partecipazione alla selezione, ovvero, negli altri casi, la non valutabilità di quanto dichiarato.
8. Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi di connettività imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione alla procedura selettiva nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.
9. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Ufficio Personale dispone la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento; in tale ipotesi l'Amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

ARTICOLO 4

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:
 - a) non in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'articolo 2 del presente bando; in relazione al possesso del nullaosta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza si specifica che lo stesso potrà essere acquisito anche successivamente alla scadenza del termine di partecipazione alla selezione purché il candidato sia in condizione di perfezionare la mobilità alla decorrenza indicata nel presente Bando o dalla eventuale data successiva specificatamente indicata dall'Ufficio Personale del Comune di Sestu nella relativa comunicazione di definizione del trasferimento;
 - b) aventi inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'articolo 3 del presente bando.
 - c) la cui domanda sia pervenuta all'Ente per eventuale difetto della Piattaforma

oltre il termine perentorio indicato nell'articolo 3, comma 5, del presente Bando.

ARTICOLO 5

PROROGA E RIAPERTURA DEL TERMINE

1. E' facoltà del responsabile competente in materia di Personale disporre la proroga del termine di partecipazione alla selezione per un periodo di 15 giorni laddove vi siano elementi tali da indurre lo stesso a ritenere che la procedura possa andare deserta; i nuovi aspiranti devono tassativamente possedere tutti i requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione alla data di scadenza della prima pubblicazione del bando e non del provvedimento di proroga dei termini.
2. Una volta decorso il termine di partecipazione originariamente previsto e prima dell'inizio della selezione, per le medesime motivazioni di cui al precedente comma 1, il Responsabile competente in materia di Personale può disporre la riapertura dei termini per un periodo di 15 giorni; restano valide le domande presentate in precedenza e tutti i requisiti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.
3. Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario.

CAPO II

PROCEDURE, PROVA D'ESAME E GRADUATORIA

ARTICOLO 6

PROCEDURA SELETTIVA

1. La procedura finalizzata all'individuazione dei soggetti da acquisire in mobilità è per titoli ed esami, secondo le specifiche declinate nel presente Bando.
2. Ai fine della formazione della graduatoria finale e dell'individuazione del vincitore a ciascun candidato sono attribuibili dalla deputata Commissione sino ad un massimo di 40 punti così ripartiti:
 - a) max 30 punti per il colloquio di cui al successivo articolo 7.
 - b) max 10 punti per i titoli in conformità alle previsioni di cui al successivo articolo 8.
3. Scaduto il termine di cui all'articolo 3, comma 5, del presente Bando, è approvato l'elenco dei soggetti aventi inoltrato istanza di partecipazione alla procedura, con indicazione dello status di ammissione relativo a ciascun candidato; l'ammissione dei candidati è effettuata con riserva avuto riguardo alle sole dichiarazioni dai medesimi effettuate in sede di istanza di partecipazione alla selezione; suddetto elenco è quindi reso noto esclusivamente attraverso la sua pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet dell'Amministrazione www.comune.sestu.ca.it dedicata alla procedura in oggetto e nel portale InPa; nessuna comunicazione individuale è pertanto effettuata ai candidati in merito alla loro eventuale ammissione o esclusione dalla procedura.
4. Alle operazioni di selezione procederà apposita Commissione esaminatrice,

nominata con determinazione del responsabile dell'Ufficio Personale, ai sensi dell'articolo 21 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente.

ARTICOLO 7

COLLOQUIO

1. Ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà sottoposto ad un colloquio teso alla verifica del livello delle competenze professionali possedute rispetto alle seguenti materie:
 - a) disposizioni in materia di depenalizzazione;
 - b) normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale;
 - c) Codice della Strada e regolamento di esecuzione;
 - d) diritto e procedura penale anche con riferimento all'attività di polizia giudiziaria;
 - e) normativa in materia di Polizia negli ambiti Urbanistica, Edilizia e Ambiente;
 - f) normativa in materia di attività produttive e commercio e polizia commerciale;
 - g) disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
 - h) TULPS e relativo regolamento di esecuzione;
 - i) disposizioni in materia di occupazione del suolo pubblico;
 - j) disposizioni in materia di SUAPE della Regione Autonoma della Sardegna;
 - k) norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. I criteri di valutazione del colloquio sono definiti e resi noti ai candidati dalla Commissione prima dello svolgimento dello stesso.
3. I voti relativi al colloquio saranno espressi in trentesimi e la prova si intenderà superata al raggiungimento di una valutazione pari ad almeno 21/30; il punteggio massimo attribuibile è pari a 30/30; è ammesso il ricorso ai decimali nell'attribuzione del punteggio.
4. La data relativa allo svolgimento del colloquio sarà resa nota dalla Commissione con un preavviso di almeno 15 giorni attraverso comunicazione da pubblicarsi sul sito web www.comune.sestu.ca.it e sul portale InPa.
5. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.
6. Fatte salve le casistiche di cui al successivo comma 7, i candidati che non si presentino al colloquio nei termini di cui al precedente comma 4 saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.
7. Per i candidati che risultino impossibilitati a sostenere il colloquio nel giorno prestabilito per comprovate ragioni di salute o per cause di forza maggiore adeguatamente documentate, ovvero per le candidate che risultino impossibilitate a partecipare alla prova nel rispetto del calendario prefissato a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è prevista dalla Commissione apposita sessione suppletiva; in ogni caso lo status legittimante il differimento della prova, laddove inerente le condizioni di salute, deve essere comprovato da idonea documentazione medica da cui si evinca l'impossibilità di espletare la prova nella data prestabilita; la richiesta di differimento della prova deve essere effettuata via PEC prima dell'orario di inizio previsto per lo svolgimento della stessa.

ARTICOLO 8

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Ai fini della definizione della graduatoria finale, la Commissione procede all'attribuzione del punteggio per i titoli posseduti e dichiarati dai candidati in sede di presentazione della relativa istanza di partecipazione, con esclusivo riferimento ai soggetti che abbiano conseguito al colloquio di cui al precedente articolo 7 una valutazione pari ad almeno 21/30.
2. Sono assegnabili a ciascun candidato sino a 10 punti, di cui:
 - a) max 4 punti per l'anzianità di servizio maturata, tenuto conto delle seguenti specifiche:

| | Tipologia servizio | Punteggio per ogni anno |
|---|--|-------------------------|
| 1 | servizio prestato presso i comuni o le province in qualità di agente di polizia locale o ufficiale di polizia locale (istruttore direttivo di polizia locale) con inquadramento rispettivamente nell'area degli "istruttori (ex categoria "C") o nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria "D") | punti 0,40 |
| 2 | servizio prestato presso i comuni e le province nell'ambito della polizia locale con inquadramento nell'area degli operatori esperti (ex categoria "B") oppure servizio prestato presso i comuni e le province in ambito diverso dalla polizia locale con inquadramento nell'area degli "istruttori (ex categoria "C") o nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria "D") | punti 0,24 |
| 3 | servizio prestato presso i comuni e le province nell'ambito della polizia locale con inquadramento nell'area degli operatori (ex categoria "A") oppure servizio prestato presso i comuni e le province in ambito diverso dalla polizia locale con inquadramento nell'area degli operatori esperti (ex categoria "B") | punti 0,12 |

- b) max 6 punti per il curriculum, da assegnarsi secondo i seguenti parametri:

1. Titolo di studio (max 3 punti)

Sono assegnati 3 punti, alternativamente alla valutazione dei titoli di cui al successivo punto 2, in caso di possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Economia e commercio o in Giurisprudenza o in Scienze politiche o in Scienze dell'amministrazione;
- laurea specialistica (LS - DM 509/99) appartenente ad una delle seguenti classi: 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, 60/S Relazioni internazionali, 64/S Scienze dell'economia, 70/S Scienze della politica, 71/S Scienze delle pubbliche

amministrazioni, 84/S Scienze economico-aziendali, 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo, 89/S Sociologia, 99/S Studi europei; 22/S Giurisprudenza, 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;

- laurea magistrale (LM - DM 270/04) appartenente ad una delle seguenti classi: LM-56 Scienze dell'economia, LM-77 Scienze economico-aziendali, LMG/01 Giurisprudenza, LM-87 Servizio sociale e politiche sociali, LM-52 Relazioni internazionali, LM-56 Scienze dell'economia, LM-62 Scienze della politica, LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni, LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo, LM-88 Sociologia e ricerca sociale, LM-90 Studi europei;

Sono assegnati 2 punti, alternativamente alla valutazione dei titoli di cui al precedente punto 1, in caso di possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea DM 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi: 02 – Scienze dei servizi giuridici, 31 - Scienze giuridiche, 15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali, 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale, 19 – Scienze dell'amministrazione, 28 – Scienze economiche;
- laurea DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi: L-14 – Scienze dei servizi giuridici L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione L-33 – Scienze economiche;

2. Corsi di formazione (max 1,5 punti):

Sono assegnati 1,5 punti in caso di completamento di corsi di formazione in materia di polizia locale per agenti e ufficiali della durata di almeno 120 ore tenuti da Agenzie formative accreditata presso la Regione di riferimento;

3. Lingua Inglese (max 1 punto)

Sono assegnati sino a 2 punti per il livello di conoscenza della lingua inglese posseduto e certificato in base al quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (Common European Framework of Reference for Languages, CEFR):

0,5 punti in caso di possesso del livello B1

1 punto in caso di possesso del livello C1 o superiore

4. Informatica (0,5 punti)

Sono assegnati 0,5 punti in caso di possesso di certificazione base ICDL (International Computer Driving Licence) - ex ECDL o superiore.

3. In caso di servizio o di svolgimento delle attività di cui al precedente comma 2, lettera a) inferiori all'anno ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto i giorni effettivi sono rapportati all'anno intero, mediante l'utilizzo del divisore 365; i servizi prestati in regime di part-time sono valutati proporzionalmente in rapporto al tempo pieno.

4. Il punteggio attribuito per i dichiarati titoli è comunicato individualmente ai candidati.

ARTICOLO 9

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Al termine delle operazioni di assegnazione dei punteggi per i titoli ai sensi del precedente articolo 8, la Commissione formula la graduatoria provvisoria; questa è resa nota con pubblicazione nel sito web dell'Ente e nel portale InPa.
2. Il posizionamento dei candidati idonei nella graduatoria di cui al precedente comma 1 è dato dalla sommatoria del punteggio attribuito per il colloquio di cui all'articolo 7 e per i dichiarati titoli a norma dell'articolo 8 del presente Bando; nel caso in cui più candidati abbiano riportato lo stesso punteggio finale, il posizionamento dei medesimi in graduatoria è determinato ai sensi dell'articolo 5, del decreto legislativo n.487/1994, avuto riguardo all'eventuale dichiarato possesso dei titoli di precedenza o preferenza.
3. La graduatoria provvisoria è trasmessa tempestivamente dalla Commissione selezionatrice al Responsabile dell'Ufficio Personale, affinché, constatata la regolarità delle procedure poste in essere, venga approvata in via definitiva con apposito atto; si applica in merito quanto previsto dall'articolo 48, comma 4, del Regolamento.
4. La graduatoria finale è resa nota tramite pubblicazione nel portale InPa, nell'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito web istituzionale www.comune.sestu.ca.it.

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 10

COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

1. Tutte le comunicazioni ai candidati, non aventi carattere individuale, inerenti la procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Sestu all'indirizzo www.comune.sestu.ca.it e sul portale InPa; tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.
2. Eventuali informazioni inerenti alla procedura potranno essere richieste contattando telefonicamente l'Ufficio del Personale ai numeri 070/2360241 - 070/2360216 o tramite email all'indirizzo ufficio.personale@comune.sestu.ca.it

ARTICOLO 11

REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO

1. Il Responsabile dell'Ufficio Personale può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse; la revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione e a tutti gli altri interessati con le stesse modalità adottate per la pubblicazione del bando stesso.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Personale può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso; i provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e

sono resi noti mediante le stesse modalità utilizzate per la pubblicazione del bando.

ARTICOLO 12

ADEMPIMENTI E IMMISSIONE IN SERVIZIO

1. L'acquisizione del contratto individuale di lavoro facente capo al soggetto utilmente collocato nella graduatoria finale mediante mobilità ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001.
2. Il soggetto utilmente collocatosi nella graduatoria finale dovrà essere messo in condizione dall'amministrazione di appartenenza di prendere effettivo servizio presso il Comune di Sestu **con decorrenza presuntiva dal 16/06/2025** o da data successiva sulla base di specifica richiesta in tal senso formulata da parte dell'Ufficio Personale del Comune di Sestu; la mancata disponibilità rispetto alla presa di servizio presso il Comune di Sestu nel termine suddetto del candidato utilmente collocatosi, per cause imputabili a quest'ultimo o alla propria amministrazione di appartenenza, determina la decadenza del diritto in capo al medesimo e legittima lo scorrimento della graduatoria con conseguentemente chiamata dei candidati immediatamente e successivamente utilmente collocatisi.
3. In ogni caso sono confermati in capo al dipendente l'inquadramento giuridico ed il trattamento economico legittimamente acquisiti presso l'Ente di provenienza.
4. Nel caso in cui il soggetto vincitore sia titolare presso l'Ente di appartenenza di un numero di ferie maturate e non fruite o comunque residue superiore a 15 giorni l'Amministrazione si riserva di definire la procedura di mobilità solo in seguito all'avvenuto smaltimento delle stesse entro il predetto parametro.

ARTICOLO 13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione (nel prosieguo semplicemente "dati") saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n.196/2003 e del Regolamento UE per la protezione dei dati personali n.2016/679.
2. In merito alla raccolta e al trattamento dei dati si rinvia all'apposita informativa allegata al presente Bando sotto la lettera "B".

ARTICOLO 14

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CLAUSOLA DI RINVIO

1. Ai sensi degli articoli 4 e seguenti della Legge n.241/1990 il Responsabile del procedimento in oggetto è il dott.Filippo Farris, email filippo.farris@comune.sestu.ca.it, recapito telefonico 070-2360241.
2. Per quanto non previsto nel presente Bando trovano applicazioni le disposizioni normative e regolamentari in materia.

Sestu, 18/04/2025

Il Responsabile del settore 3
dott.Filippo Farris

ALLEGATO "A" AL BANDO

| AREA DEGLI ISTRUTTORI (C) | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|---|------------|--|-------------|--|----------------|---|
| Profilo (C.03) | Agente di polizia locale | | | | | | | | |
| Requisiti per l'accesso | <ul style="list-style-type: none"> • diploma di scuola secondaria di 2° grado di durata quinquennale; • patenti di guida delle categorie "B" e "A2" o superiore senza limitazioni. | | | | | | | | |
| Caratteristiche del profilo | | | | | | | | | |
| Conoscenze | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Generali</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • diritto amministrativo; • tecniche di redazione e caratteristiche degli atti amministrativi; • testo unico sull'ordinamento degli enti locali; • normativa in materia di protezione dei dati personali; • codice dell'Amministrazione digitale; • normativa in materia di appalti pubblici; • testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa; • diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; • disposizioni sul pubblico impiego, codice di comportamento e reati contro la P.A.. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Specifiche</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • disposizioni in materia di depenalizzazione; • normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale; • Codice della Strada e regolamento di esecuzione; • diritto e procedura penale anche con riferimento all'attività di polizia giudiziaria; • normativa in materia di Polizia Urbanistico - Edilizia ed Ambientale; • normativa in materia di attività produttive e commercio e polizia commerciale; • normativa in materia di protezione dei dati personali; • TULPS; • disposizioni in materia di occupazione del suolo pubblico; • disposizioni in materia di SUAPE; </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Informatica</td> <td>conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows).</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Lingua inglese</td> <td>conoscenza della lingua inglese finalizzata all'interazione con l'utenza ascrivibile al livello B1 del quadro europeo di riferimento.</td> </tr> </table> | Generali | <ul style="list-style-type: none"> • diritto amministrativo; • tecniche di redazione e caratteristiche degli atti amministrativi; • testo unico sull'ordinamento degli enti locali; • normativa in materia di protezione dei dati personali; • codice dell'Amministrazione digitale; • normativa in materia di appalti pubblici; • testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa; • diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; • disposizioni sul pubblico impiego, codice di comportamento e reati contro la P.A.. | Specifiche | <ul style="list-style-type: none"> • disposizioni in materia di depenalizzazione; • normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale; • Codice della Strada e regolamento di esecuzione; • diritto e procedura penale anche con riferimento all'attività di polizia giudiziaria; • normativa in materia di Polizia Urbanistico - Edilizia ed Ambientale; • normativa in materia di attività produttive e commercio e polizia commerciale; • normativa in materia di protezione dei dati personali; • TULPS; • disposizioni in materia di occupazione del suolo pubblico; • disposizioni in materia di SUAPE; | Informatica | conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows). | Lingua inglese | conoscenza della lingua inglese finalizzata all'interazione con l'utenza ascrivibile al livello B1 del quadro europeo di riferimento. |
| | Generali | <ul style="list-style-type: none"> • diritto amministrativo; • tecniche di redazione e caratteristiche degli atti amministrativi; • testo unico sull'ordinamento degli enti locali; • normativa in materia di protezione dei dati personali; • codice dell'Amministrazione digitale; • normativa in materia di appalti pubblici; • testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa; • diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; • disposizioni sul pubblico impiego, codice di comportamento e reati contro la P.A.. | | | | | | | |
| | Specifiche | <ul style="list-style-type: none"> • disposizioni in materia di depenalizzazione; • normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale; • Codice della Strada e regolamento di esecuzione; • diritto e procedura penale anche con riferimento all'attività di polizia giudiziaria; • normativa in materia di Polizia Urbanistico - Edilizia ed Ambientale; • normativa in materia di attività produttive e commercio e polizia commerciale; • normativa in materia di protezione dei dati personali; • TULPS; • disposizioni in materia di occupazione del suolo pubblico; • disposizioni in materia di SUAPE; | | | | | | | |
| | Informatica | conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows). | | | | | | | |
| Lingua inglese | conoscenza della lingua inglese finalizzata all'interazione con l'utenza ascrivibile al livello B1 del quadro europeo di riferimento. | | | | | | | | |
| Capacità | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Tecniche</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • capacità di esercitare le funzioni assegnate in autonomia, tenuto conto delle direttive ricevute; • capacità di definire problematiche replicando soluzioni ottimali già consolidate in casi simili o proponendone di nuove; • capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare le soluzioni gestionali più adeguate; • capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento della gestione dei processi affidati; • capacità di coordinamento e/o supervisione di altri dipendenti inquadrati in pari o inferiore area, orientandone l'operato, la ricerca di soluzioni e la crescita. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Comporta-</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • capacità di lavorare nell'ambito di un gruppo e di condividere le informa- </td> </tr> </table> | Tecniche | <ul style="list-style-type: none"> • capacità di esercitare le funzioni assegnate in autonomia, tenuto conto delle direttive ricevute; • capacità di definire problematiche replicando soluzioni ottimali già consolidate in casi simili o proponendone di nuove; • capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare le soluzioni gestionali più adeguate; • capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento della gestione dei processi affidati; • capacità di coordinamento e/o supervisione di altri dipendenti inquadrati in pari o inferiore area, orientandone l'operato, la ricerca di soluzioni e la crescita. | Comporta- | <ul style="list-style-type: none"> • capacità di lavorare nell'ambito di un gruppo e di condividere le informa- | | | | |
| | Tecniche | <ul style="list-style-type: none"> • capacità di esercitare le funzioni assegnate in autonomia, tenuto conto delle direttive ricevute; • capacità di definire problematiche replicando soluzioni ottimali già consolidate in casi simili o proponendone di nuove; • capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare le soluzioni gestionali più adeguate; • capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento della gestione dei processi affidati; • capacità di coordinamento e/o supervisione di altri dipendenti inquadrati in pari o inferiore area, orientandone l'operato, la ricerca di soluzioni e la crescita. | | | | | | | |
| Comporta- | <ul style="list-style-type: none"> • capacità di lavorare nell'ambito di un gruppo e di condividere le informa- | | | | | | | | |

| | | |
|----------------------------|--|---|
| | mentali | <p>zioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti sia interni che esterni, attuando una comunicazione corretta ed efficace; • capacità di adattarsi alle priorità; • capacità di ascolto e risoluzione delle problematiche poste dall'utenza. |
| Principali mansioni | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione, accertamento e repressione delle infrazioni al Codice della Strada, a leggi, regolamenti, ordinanze; • attività inerenti la polizia amministrativa; • interventi per la regolamentazione del traffico veicolare; • attività di vigilanza, di accertamento e sanzionatoria negli ambiti ambiente, commercio ed urbanistica; • pronto intervento in situazioni di emergenza ed altri interventi previsti da leggi e regolamenti (ad es.: esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi); • istruzione di pratiche e predisposizione di relazioni per l'autorità giudiziaria ed amministrativa, di atti e relazioni riguardanti le materie di competenza della Polizia Locale; • servizi d'ordine, di scorta e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni; • funzioni di polizia giudiziaria, stradale ed ausiliarie di pubblica sicurezza secondo le normative vigenti; • ogni attività rimessa dalla legge al Corpo della Polizia Locale non devoluta al personale inquadrato in area superiore. | |

ALLEGATO “B” AL BANDO
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI
(RIF. ART.13)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito “Regolamento” o “GDPR”) e delle relative disposizioni attuative in materia di trattamento dei Dati Personali, questo documento descrive le modalità di trattamento dei Dati Personali dei candidati partecipanti alla selezione pubblica indetta dal Comune di Sestu.

Il trattamento sarà effettuato sulla base dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità, e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

**1. DATI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA
PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)**

1.1. Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sestu, con sede in Sestu, Via Scipione n.1, tel. 07023601; e-mail: ufficio.personale@comune.sestu.ca.it; PEC: protocollo.sestu@pec.it, nella persona del Sindaco pro tempore.

1.2 Responsabile Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Le informazioni sul responsabile per la protezione dei dati (RPD) del Comune di Sestu sono reperibili all'indirizzo web <https://comune.sestu.ca.it/informativa-privacy/>

1.3 Responsabili del trattamento

Il soggetto responsabile del trattamento dei dati è il dott.Filippo Farris; saranno altresì incaricati e autorizzati del trattamento dei dati, gli addetti dell'Ufficio Personale dell'Ente, i membri della deputata Commissione selezionatrice, i soggetti terzi eventualmente incaricati del supporto o della gestione delle prove selettive, come di seguito esplicitato.

2. TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Si riportano di seguito i dati dei candidati che saranno oggetto di trattamento:

| Tipologia | Descrizione |
|---|--|
| Dati identificativi, anagrafici e di contatto | Cognome e nome, residenza, domicilio, data e luogo di nascita, identificativo online (indirizzo di posta elettronica, Pec, username, ID univoco) riferimenti bancari, documento di identità, codice fiscale, numero di telefono, firma |
| Dati definiti particolari e relativi a condanne penali | |

| | |
|---|--|
| Salute | Stati di salute da comunicare in relazione alle procedure di concorso |
| Dati relativi a condanne penali, reati, misure di sicurezza | Casellario giudiziario, ai fini della verifica dei requisiti prescritti dalla legge per la partecipazione ai concorsi pubblici |

3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEI TRATTAMENTI

I Dati Personali sono trattati dal Titolare nell'ambito della sua attività per le seguenti finalità:

- a) il trattamento è necessario per la gestione della procedura selettiva, per l'eventuale assunzione del vincitore e/o dei candidati idonei, per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando) (art.6, par.1, lett.e) del GDPR);
- b) il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi previsti da prescrizioni normative nazionali e comunitarie (art.6, par.1, lett.c) del GDPR);
- c) il trattamento è necessario per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico (art.6, par.1, lett.e) del GDPR);
- d) il trattamento è necessario per finalità di trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse (art.6, par.1, lett.c) ed e) del GDPR);
- e) il trattamento è necessario per finalità amministrative e contabili (art.6, par.1, lett.c) ed e) del GDPR).

Il conferimento dei dati è, in alcuni casi, obbligatorio (vedi articolo 3 del presente bando) ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di partecipare al concorso ovvero di porre in essere gli adempimenti consequenziali alla procedura selettiva.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i Dati Personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

4. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Fermo restando che il conferimento iniziale dei dati è effettuato da ciascun candidato nell'ambito del portale INPA facente capo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sul quale ricadono gli oneri in materia di sicurezza, integrità ed inviolabilità dei sistemi e dei dati in essi contenuti e per cui si rinvia all'apposita [informativa privacy](#), il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I dati personali forniti saranno oggetto di:

- raccolta;
- limitazione;

- registrazione;
- uso;
- consultazione;
- estrazione;
- elaborazione;
- cancellazione e/o distruzione;

I dati non saranno in nessun caso oggetto di diffusione né di comunicazione all'esterno delle strutture del Titolare del Trattamento, se non nei casi espressamente autorizzati dall'interessato o nei casi previsti dalla legge e necessari all'adempimento del servizio.

5. MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del Trattamento adotterà tutte le necessarie misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità indicate nel presente documento nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

6. AMBITO DI COMUNICAZIONE E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali sono trattati dal personale (amministrativo, tecnico e ausiliario) del Titolare, che agisce sulla base delle mansioni assegnate e di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo oltre alle disposizioni di legge vigenti.

Il trattamento sarà svolto esclusivamente da soggetti a ciò debitamente autorizzati per iscritto dal Titolare, in ossequio alle disposizioni della normativa applicabile.

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate potrebbe essere necessario che il Titolare comunichi i Suoi dati a:

- componenti della Commissione;
- altri soggetti pubblici (ad esempio altre Pubbliche Amministrazioni) quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali. Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione;
- terze parti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, società affidatarie di attività di supporto relative all'accoglimento delle istanze di partecipazione, ovvero alla gestione delle prove previste per l'espletamento della procedura concorsuale) designate come Responsabili del trattamento le quali sono vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti nell'ambito dell'attività di supporto di qualsiasi tipo per l'erogazione dei servizi da parte del Titolare;

I Dati Personali sono trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea e non vengono diffusi.

7. TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Dati sono trattati dal Titolare e dal personale autorizzato e conservati per tutto il tempo strettamente necessario allo svolgimento della procedura selettiva; il periodo di conservazione dei dati è pari ad 1 anno dopo la scadenza dei termini per la proposizione di eventuali ricorsi rispetto alla procedura medesima; i dati dei candidati idonei nella graduatoria finale sono conservati per tutto il tempo di validità della graduatoria stessa al fine delle eventuali successive assunzioni.

Successivamente, alla conclusione del procedimento amministrativo o giudiziario, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione prevista per la Pubblica Amministrazione.

Il Titolare potrebbe essere obbligato a conservare i Dati Personali per un periodo più lungo in ottemperanza ad un obbligo di legge o per ordine di un'Autorità.

I dati potranno essere custoditi e trattati sino al termine della procedura selettiva anche dalla ditta affidataria del servizio di supporto all'espletamento delle prove informatizzate;

Al termine del periodo di conservazione i Dati Personali saranno cancellati. Pertanto, allo spirare di tale termine i diritti dell'interessato di cui al successivo capitolo non potranno più essere esercitati.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

All'interessato, relativamente al trattamento dei suoi Dati Personali, sono riconosciuti i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR);
- diritto di rettifica dei dati personali senza ingiustificato ritardo (art. 16 GDPR);
- diritto di cancellazione dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dal Titolare (diritto all'oblio, art. 17 GDPR);
- diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR);
- diritto di opposizione (art. 21 GDPR);
- diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR), utilizzando la modulistica presente al seguente indirizzo: <https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online>.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento via PEC all'indirizzo protocollo.sestu@pec.it

Sestu, 18/04/2025

Il Responsabile del settore 3
dott. Filippo Farris