



COMUNE DI DOMUSNOVAS
(Provincia del Sud Sardegna)

Tipo Protocollo: Interno
n. **0002444** del **03-03-2023**
alle ore **13:14:42**

Categoria 3 - Classe 1 - Sottoclasse 1

COMUNE DI DOMUSNOVAS

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

PIAZZA CADUTI DI NASSIRYA, 1 - C.F. 00483310926 - TEL 0781/70771-70811 - FAX 0781/1861212

Email: protocollo@comune.domusnovas.ci.it

Pec: comune.domusnovas@pec.it

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO PART-TIME AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL TUEL 267/2000 - ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. "D".

Il sottoscritto Responsabile

Richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 159 del 29/11/2022, avente per oggetto: "Modifica alla dotazione organica dell'Ente e al modello organizzativo allegato "A" al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";
- n. 8 del 17/01/2023, avente per oggetto: "Approvazione del piano triennale fabbisogni di personale "PTFP" triennio 2023/2025";

Dato atto che, con la deliberazione G.C. n. 8 del 17/01/2023, è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023/2025, prevedendo, per l'anno 2023, fra gli altri, l'assunzione ex art. 110 comma 2 D.Lgs n. 267/2000 a tempo determinato e Part-time di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico categoria "D", extra dotazione organica;

Vista la dotazione organica dell'Ente;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, adottato con deliberazione G.C. n° 113 del 4/10/2013, esecutiva nei termini di legge;

Visti, in particolare, i sottoelencati articoli del regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi di cui sopra:

Art. 53 rubricato "Contratti a tempo determinato", il quale stabilisce che:

"In relazione a quanto disposto dall'art. 110 del TUEL, l'amministrazione può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per elevate professionalità e figure professionali ascrivibili alla cat. "D". I contratti di cui trattasi sono stipulati per la copertura di posti vacanti in dotazione organica o per posti al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente. L'accertamento di tale condizione, che può manifestarsi sia in termini oggettivi che soggettivi, è accertata previamente alla indizione della procedura e deve essere accuratamente documentata e motivata";

Art. 55 rubricato "Requisiti per il conferimento dell'incarico a tempo determinato", il quale stabilisce che:

1. Gli incarichi in oggetto sono conferiti con provvedimento del Sindaco, motivato in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dallo stesso articolo e vengono attribuiti a persone che possiedano i necessari requisiti per l'accesso dall'esterno a tempo indeterminato sia sotto il profilo del titolo di studio, sia di eventuale iscrizione ad Albi Professionali richiesta dalla legge, sia, infine, sotto il profilo di precedenti e qualificanti esperienze lavorativo-professionali svolte nel medesimo settore per il quale si vuole conferire l'incarico.

2. L'Ente rende pubblica, in particolare attraverso il sito internet del Comune, l'albo pretorio ed altre forme che garantiscano una pubblicità adeguata, in via ordinaria per almeno 10 giorni consecutivi, la volontà di conferire eventuali incarichi ed i criteri per la individuazione. Gli interessati presentano apposita domanda, cui viene allegato un curriculum. Tali domande sono esaminate, per verificare il possesso dei requisiti previsti, dal Segretario. Il Sindaco può sentirli in un colloquio.

Visti i CC.NN.LL. del Comparto Regioni e Autonomie Locali per le parti ancora in vigore e i CC.NN.LL. Comparto Funzioni Locali vigenti;

Visto l'art. 110, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 e dato atto che la procedura di cui al presente avviso è finalizzata ad accertare in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza multidisciplinare e pluriennale e, specifica professionalità nelle materie dell'incarico;

Vista la determinazione del Servizio Finanziario e Personale n. 52 del 03/03/2023 relativa all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale intende procedere al conferimento dell'incarico a tempo determinato part-time per n. 18 ore settimanali, ex art. 110 comma 2 del D.lgs n. 267/2000, di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. "D", extra dotazione organica, al quale attribuire la gestione, interna al Servizio Tecnico, dell'istituendo Ufficio di Piano ai fini della redazione delle cartografie GIS (anche detto sistema informativo geografico o anche sistema informativo territoriale) inerenti la redazione del Piano attuativo del Centro Matrice e delle attività propedeutiche all'adeguamento del PUC (Piano Urbanistico Comunale) agli strumenti paesaggistici regionali. Nelle attività dell'incarico sono ricomprese anche le istruttorie urbanistiche relative alle pratiche edilizie.

L'incarico è conferito per un periodo di anni uno, fatta salva la possibilità di proroga.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione tutti coloro che sono in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dalla normativa vigente e dei requisiti specifici di seguito indicati:

- Possesso dei requisiti generali prescritti per l'accesso al pubblico impiego, previsti dalla normativa vigente e rinvenibili nel vigente regolamento per l'accesso agli impieghi:
 - a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea o appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - b) Età non inferiore agli anni 18;
 - c) Idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha la facoltà di disporre l'accertamento d'ufficio, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104);
 - d) Godimento dei diritti politici e iscrizione nelle liste elettorali;
 - e) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (nel caso indicare quali);
 - f) Non essere incorsi nella destituzione, nella dispensa o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti o licenziati da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - g) Possesso del Titolo di studio di: Diploma di Laurea in Ingegneria o Architettura (DL vecchio ordinamento) oppure Laurea di secondo livello (LS/LM – nuovo ordinamento universitario);
 - h) Iscrizione alla sezione parte "A" dell'Albo degli Ingegneri o degli Architetti (requisito non richiesto per i dipendenti di Pubblica Amministrazione);
 - i) Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto;
 - j) Per i concorrenti di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
- Requisiti professionali:
 - Conoscenza approfondita della disciplina urbanistica e di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche e della normativa collegata;
 - Competenze tecnico-specialistiche nei servizi del settore tecnico urbanistico e di pianificazione;
 - Conoscenza approfondita delle tecniche di redazione e gestione dei contenuti GIS;
- Competenze trasversali:
 - Capacità di programmazione;
 - Capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne, ivi comprese quelle di mediazione e di negoziazione soprattutto con gli Enti di riferimento Regionali ai fini dell'attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica;

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà ad oggetto tutte le complesse attività necessarie e funzionali a:

1. Gestire, all'interno del Servizio Tecnico l'Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata e Pubblica e istituendo Ufficio di Piano ai fini della redazione delle cartografie GIS (anche detto sistema informativo geografico o anche sistema informativo territoriale) inerenti la redazione del Piano attuativo del Centro Matrice e delle attività propedeutiche all'adeguamento del PUC (Piano Urbanistico Comunale) agli strumenti paesaggistici regionali.
2. Introdurre un efficace sistema di supporto al Responsabile del Servizio Tecnico nella gestione e nel coordinamento delle attività tecnico-amministrative afferenti all'Ufficio Urbanistica- Edilizia Privata e Pubblica;
3. coordinamento dell'istituendo Ufficio di Piano con i progettisti esterni già incaricati o da incaricare, ai fini dell'adeguamento e della definizione del PUC in corso di redazione.
4. svolgere le attività istruttorie/preparatorie funzionali al supporto dei progettisti esterni incaricati per la redazione del Piano Attuativo del Centro Matrice;

L'incarico si articola nell'ambito del Servizio Tecnico "Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata e Pubblica". All'incaricato potranno essere affidati ulteriori attività e obiettivi, in ogni caso nell'ambito delle Linee Funzionali innanzi indicate e in relazione ai medesimi obiettivi strategici prefissati dall'Amministrazione.

L'incarico prevede inoltre, su di un livello organizzativo intersettoriale e multidisciplinare, lo svolgimento delle seguenti attività:

– il raccordo organizzativo, amministrativo e funzionale delle attività di competenza dell'Ufficio Urbanistica, in relazione agli obiettivi strategici che interessano altri Servizi comunali trasversalmente interessati dai procedimenti (Sportello Unico Edilizia e Servizio "Sportello Unico Attività Produttive);

Tenuto conto dei contenuti e degli obiettivi dell'incarico, innanzi esplicitati, l'incaricato dovrà (contenuti soggettivi dell'incarico):

1. coniugare diverse competenze tecnico-specialistiche nelle procedure e nelle attività che afferiscono gli aspetti tecnici e amministrativi della pianificazione urbanistica;
2. analizzare, in modo trasversale e in prospettiva strategica, le funzioni, i processi e le attività che, benché assegnati a diversi Servizi dell'Ente, interessano la pianificazione urbanistica, e lo sviluppo del territorio e la realizzazione di necessarie infrastrutture di servizio;
3. raccordare efficacemente la rete di relazioni fra i Servizi;
4. raccogliere, acquisire, analizzare e interpretare i dati e le informazioni, in associazione alla capacità di prefigurare e proporre possibili soluzioni;
5. possedere agilità normativa e di problem solving, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro elaborazione e di svolgere un ruolo proattivo nel proporre soluzioni ai problemi tecnicamente complessi.
6. avere svolto attività in Pubbliche Amministrazioni o Aziende pubbliche ed esperienza acquisita per almeno un anno in funzioni corrispondenti per contenuto alla categoria D nel Servizio Urbanistica e/o area tecnica diversamente denominata comprendente detti servizi, se proveniente da ente locale, o equivalente incarico se proveniente da altro ente, ricoperto consecutivamente da almeno un anno;

Tutti i requisiti devono essere indispensabilmente posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico.

Il difetto anche di uno dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla presente procedura.

Modalità e presentazione delle domande

Gli interessati dovranno presentare al Comune di Domusnovas, la propria proposta di candidatura per iscritto;

Alla proposta di candidatura, debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati il "curriculum" e copia del documento di identità in corso di validità.

Nel "curriculum" dovranno essere indicate le esperienze nei servizi tecnici oltre ad ogni eventuale altro elemento ritenuto utile ai fini di una valutazione professionale.

Domanda di partecipazione – termini e modalità

I candidati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso e, nella domanda di ammissione, ogni candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, deve obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e a pena di esclusione, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo unico approvato con DPR 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- residenza anagrafica e indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica (obbligatorio) ai fini dell'immediata reperibilità ed eventuale mail pec;
- di autorizzare l'Amministrazione all'invio di tutte le comunicazioni inerenti la selezione all'indirizzo mail indicato nella domanda;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione europea o appartenenza a una delle tipologie di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- di godere dei diritti politici;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito;
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- di non avere riportato condanne penali (*in caso contrario indicare le condanne penali riportate, le misure di sicurezza e prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie*);
- di non avere procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni (*in caso contrario indicare i procedimenti penali in corso*);
- di non essere stato destituito o dispensato da eventuale impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto;
- la posizione nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- di essere idoneo all'Impiego.
- di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso pubblico e dalle disposizioni normative vigenti in materia.

Dovrà essere indicato il consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (RGDP).

In calce alla domanda ed al curriculum deve essere apposta la firma del candidato per esteso e in modo leggibile (in base al D.P.R. 445/2000 art. 39 non è richiesta l'autenticazione e la firma potrà essere sostituita da firma digitale per le domande che verranno inviate via pec).

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum comporta l'esclusione e la non ammissibilità alla selezione.

Alla domanda i concorrenti dovranno obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- Curriculum datato e sottoscritto dal candidato;
- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile, da documentazione correlata.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 dello stesso D.P.R..

Il Comune di Domusnovas provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. "D" Posizione economica "D1", redatta in carta semplice, dovrà essere trasmessa al Comune di Domusnovas perentoriamente **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 14/03/2023 secondo una delle seguenti modalità:**

- Tramite raccomandata a mezzo di servizio postale con avviso di ricevimento, o a mezzo corriere autorizzato (le domande devono comunque pervenire entro il termine perentorio di scadenza del presente bando, a pena esclusione; non farà fede il timbro postale) al seguente indirizzo: COMUNE DI DOMUSNOVAS Piazza Caduti di Nassirya - 09015 DOMUSNOVAS (SU)
- Consegna a mano, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo del Comune di Domusnovas, Piazza Caduti di Nassirya, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00; il martedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00), entro il medesimo termine perentorio di scadenza, a pena esclusione;
Ai fini della verifica del rispetto dei termini faranno fede la data e l'ora di ricezione apposte dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.
- Tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.domusnovas@pec.it (tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se la domanda sarà inviata da una casella di posta elettronica certificata personale intestata al candidato che presenta la domanda. Pertanto non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata suindicato), entro il medesimo termine perentorio di scadenza.

Le domande pervenute fuori termine non saranno oggetto di valutazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato, o da mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, per eventuali disguidi o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

La busta contenente la domanda di partecipazione, il cui recapito è ad esclusivo rischio del mittente, deve riportare la seguente dicitura: "Domanda ammissione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. "D" ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.

Inquadramento e trattamento economico

All'incaricato sarà attribuito il trattamento economico previsto per la categoria giuridica "D" dal Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per la tipologia: tempo parziale.

Procedure per l'affidamento dell'incarico - Colloquio

Le domande saranno esaminate dal Segretario Comunale per la verifica del possesso dei requisiti da parte dei candidati.

Stante la natura fiduciaria dell'incarico da attribuire ai sensi dell'art. 110 TUEL, l'individuazione del candidato idoneo verrà effettuata dal Sindaco del Comune di Domusnovas sulla base di una procedura selettiva fondata su valutazioni comparative in relazione alle domande pervenute. Resta evidente che, in considerazione della natura dell'incarico, stante la elevata professionalità richiesta, nella scelta del profilo idoneo verrà data preminenza ai seguenti parametri:

- 1 esperienza lavorativa maturata negli ambiti GIS e pianificazione urbanistica;
- 2 attitudine all'esercizio delle funzioni tecniche in ambito pubblico;
- 3 competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale.

Il Sindaco sottoporrà i candidati ad un colloquio informativo e, in tale contesto, potrà richiedere eventuali precisazioni e chiarimenti sul "curriculum" presentato. La procedura viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive preliminari e non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto né alla redazione di graduatoria finale. La valutazione delle candidature viene effettuata dal Sindaco.

Il calendario del colloquio informativo sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente:
www.comune.domusnovas.ci.it.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del calendario del colloquio informativo e del luogo ove lo stesso si terrà, sostituirà a tutti gli effetti qualsiasi altra comunicazione individuale.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità

Il candidato selezionato sarà nominato dal Sindaco con proprio decreto, con scelta autonoma e discrezionale sulla base della valutazione indicativa dei "curricula" e delle attitudini professionali dei candidati, e gli effetti di detto decreto restano subordinati alla firma del Contratto individuale di lavoro, da stipularsi in applicazione dei vigenti CC.CC.NN.LL. del personale del Comparto Funzioni Locali.

La stipula del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti stabiliti con il presente avviso;
- alla effettiva possibilità di assunzione del Comune di Domusnovas in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipula stessa e alle disponibilità finanziarie.

Condizioni e caratteristiche dell'incarico

L'incarico è conferito per un periodo di anni uno decorrente dalla data di stipula del relativo contratto, fatta salva la possibilità di proroga.

Saranno inoltre concordate in sede contrattuale con l'incaricato le modalità e i tempi per l'eventuale risoluzione anticipata del contratto per iniziativa del Comune, per iniziativa dell'incaricato ovvero per cause di forza maggiore o familiari.

Norme Finali

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare o riaprire i termini di scadenza, modificare, sospendere o revocare l'avviso di selezione, nonché di non procedere al conferimento dell'incarico in argomento, laddove non ritenga alcuno dei partecipanti idoneo allo svolgimento dello stesso.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR) si fa presente che il Comune di Domusnovas, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679; i dati personali saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Domusnovas.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

I dati raccolti in virtù della normativa disciplinante la presente procedura, potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) e nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii), per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa vigente in materia, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti.

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altri Servizi del Comune di Domusnovas, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e ad altri soggetti/enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta.

I dati conferiti in esecuzione del presente avviso, saranno trattati dall'Amministrazione con procedure prevalentemente informatizzate e solo nell'ambito del procedimento selettivo di cui all'oggetto nel rispetto

del D.Lgs. n. 101/2018 per il periodo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it

Pubblicità

Copia del presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio On line del Comune di Domusnovas e reso disponibile sul sito internet dello stesso al seguente indirizzo: www.comune.domusnovas.ci.it – Sezione "Amministrazione Trasparente".

Domusnovas, Li 03 marzo 2023



IL RESPONSABILE
G. Sorgia