



# COMUNE DI CASTELSARDO

PROVINCIA DI SASSARI

Via Vittorio Emanuele II 07031 Castelsardo tel. 0794780900

mail [protocollo@comune.castelsardo.ss.it](mailto:protocollo@comune.castelsardo.ss.it)

pec [protocollo@pec.comune.castelsardo.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelsardo.ss.it)

---

## AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON PROCEDIMENTO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER IL SEGUENTE POSTO:

- **N° 1 SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA DEMOGRAFICI CULTURA ATTIVITA' PRODUTTIVE ( COMANDANTE) DA INQUADRARE NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI ( ex Cat. D) DELLA MEDESIMA AREA**

### LA RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI ISTITUZIONALI

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 20.03.2024, si approvava il Programma triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 nel quale si prevedono le seguenti assunzioni a tempo indeterminato mediante, in primis, l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 decreto legislativo 30.03.2001, n. 165, in subordine tramite lo scorrimento delle graduatorie di altri enti, in ulteriore subordine, mediante l'utilizzo di elenchi di idonei, infine tramite concorso pubblico, di

- n. 1 specialista dell'area della vigilanza inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex Cat. D) da assegnare all'Area VIGILANZA-DEMOGRAFICI- CULTURA-ATTIVITÀ PRODUTTIVE;
- n. 2 ragionieri inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C) da assegnare uno all'Area SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI ISTITUZIONALI e uno all'Area CONTABILITA' E FINANZE;
- n. 1 specialista dell'area contabilità inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex Cat D) da assegnare all'Area CONTABILITA' E FINANZE;
- n. 1 geometra inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C) da assegnare all'Area PIANIFICAZIONE TERRITORIALE,

- Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

- Visto il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

In esecuzione della determinazione AA.GG. n. 303 del 14.05.2024;

## AVVISA

E' indetta selezione per la copertura del seguente posto a tempo pieno ed indeterminato di:

- **N° 1 SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA DEMOGRAFICI CULTURA ATTIVITA' PRODUTTIVE ( COMANDANTE) DA INQUADRARE NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI ( ex Cat. D) DELLA MEDESIMA AREA**

del Comparto Regioni-Enti Locali secondo la normativa in vigore, con procedimento di mobilità volontaria.

Le modalità di partecipazione e svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente Avviso, che l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, potrà annullare, modificare o revocare e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, per quanto compatibile.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'assunzione.

### **Art. 1 - Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 con la qualifica di Comandante o Capitano di Polizia Locale ed inquadrati nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni ( ex Cat D).

Il candidato:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 cui sia applicato il contratto di lavoro del comparto Funzioni Locali
2. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza
3. essere inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni e nel profilo professionale di "Comandante o Capitano di Polizia Locale"
4. dovrà attestare, mediante dichiarazione personale, l'impegno ad assumere servizio, anche immediatamente, a seguito dell'avvenuta selezione;
5. dovrà avere il parere definitivo favorevole alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza secondo le casistiche previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, che dovrà essere presentato, a pena di esclusione, al Comune di Castelsardo, in allegato alla domanda di partecipazione,

#### **ovvero**

- essere in possesso della attestazione del proprio Ente che non è necessaria l'autorizzazione della propria amministrazione alla mobilità, che dovrà essere presentato, a pena di esclusione, al Comune di Castelsardo, in allegato alla domanda di partecipazione
6. essere in possesso di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di mobilità;
  7. patente di guida di autoveicoli non inferiore alla cat. B;
  8. acutezza visiva 16/10 complessivamente, con un minimo di 6/10 su un occhio senza correzione
  9. non dovrà trovarsi in nessun caso di incompatibilità al maneggio o uso delle armi ai sensi degli artt. 11 e 43 del Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza (TULPS)
  10. dovrà attestare, mediante dichiarazione personale, la sua disponibilità incondizionata al porto d'armi e all'uso dell'arma
  11. dovrà essere in possesso del Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia Politica ed equipollenti a norma di legge per il vecchio ordinamento;

- per i laureati del nuovo ordinamento, laurea specialistica (3+2) nelle stesse discipline di cui sopra e relative equipollenze. Non sono ammessi, comunque, diplomi di laurea triennali;
12. non dovrà avere rapporti di lavoro o svolgere altre attività incompatibili con l'attività oggetto del contratto presso il Comune di Castelsardo e le modalità del rapporto contrattuale;
  13. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
  14. non avere procedimenti disciplinari in corso;
  15. non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla mobilità;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza fissata nell'avviso per la presentazione della domanda che al momento dell'eventuale assunzione.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero la mancata sottoscrizione della cessione di contratto da parte del Comune di Castelsardo.

La partecipazione alla presente procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

## **Art. 2 Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

Il presente avviso di mobilità sarà pubblicato sul portale unico di reclutamento "InPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La candidatura alla presente procedura dovrà essere trasmessa esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/IDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale di reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale, entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul suddetto Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila la domanda di partecipazione con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o dal presente avviso di mobilità volontaria.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul Portale "InPA".

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta rilasciata, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La mancata presentazione della domanda entro il termine e con le indicazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla procedura.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "InPA"- Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti 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 cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

L'elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale (nel rispetto della normativa privacy vigente) mediante pubblicazione sul Portale "InPA", nonché sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.castelsardo.ss.it](http://www.comune.castelsardo.ss.it) - sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai partecipanti.

Le domande non presentate attraverso il portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione. In caso di temporaneo malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza originario, al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, il Comune di Castelsardo si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema dandone atto con specifica comunicazione pubblicata sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente".

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- 1) assenso definitivo alla mobilità volontaria rilasciato dall'Ente di appartenenza. Non saranno ammessi a partecipare soggetti in possesso di assenso alla mera partecipazione alla procedura di mobilità, ovvero condizionato alla sostituzione del soggetto nell'Ente di appartenenza, ovvero comunque formulato con clausole di stile diverse dall'assenso incondizionato richiesto nel presente bando;

**ovvero**

attestazione del proprio ente che non è necessaria l'autorizzazione della propria amministrazione.

- 2) Attestazione, mediante dichiarazione personale, dell'impegno ad assumere servizio, anche immediatamente, a seguito dell'avvenuta selezione;
- 3) Attestazione, mediante dichiarazione personale, di avere acutezza visiva 16/10 complessivamente, con un minimo di 6/10 su un occhio senza correzione
- 4) Attestazione, mediante dichiarazione personale di non trovarsi in nessun caso di incompatibilità al maneggio o uso delle armi ai sensi degli artt. 11 e 43 del Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza (TULPS) e la sua disponibilità incondizionata al porto d'armi e all'uso dell'arma

Le dichiarazioni di cui sopra possono essere inserite in un'unica attestazione.

Nella domanda dovrà essere compilato il curriculum vitae.

Coloro che hanno già presentato istanza di trasferimento o mobilità presso il Comune di Castelsardo dovranno ripeterla al fine di essere ammessi alla procedura di cui al presente avviso.

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 l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

Per partecipare alla presente procedura è obbligatorio essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato.

### **Art. 3 – Cause di esclusione**

La mancata indicazione di alcuni dei requisiti prescritti o eventuali inesattezze derivanti da evidente errore materiale possono essere sanati dal candidato fino alla scadenza del bando, anche se la domanda era stata già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. L'ente utilizzerà nelle comunicazioni il codice univoco associato all'ultima domanda inviata. Sarà cura dei candidati verificare il codice univoco attribuito all'ultima domanda presentata.

Comporta comunque l'esclusione e non è sanabile in nessun caso:

1. la presentazione della domanda oltre i termini ultimi previsti dal bando;
2. la mancanza del documento di identità in sede di colloquio.

La valutazione delle domande e l'ammissione dei candidati è affidata alla Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Affari Istituzionali ai sensi dell'art. 46 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

### **Art. 4 – Valutazione delle domande**

Il Segretario Comunale, supportato da eventuale commissione all'uopo nominata:

- stabilisce ed approva i criteri specifici per lo svolgimento del colloquio e della valutazione del curriculum, compatibilmente con le disposizioni del vigente regolamento degli Uffici e Servizi;
- verifica, tramite colloquio, le particolari motivazioni ed attitudini in relazione al posto da ricoprire; relativamente alle competenze professionali, il colloquio verterà sui seguenti argomenti  
- Ordinamento degli Enti Locali ed in particolare le norme sulla Polizia Locale.
- stila la graduatoria. La graduatoria viene formulata in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di 35 punti;
  - b) esito del colloquio svolto valutabile fino a punti 50;
  - c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore di 3 punti per ogni posizione per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegno ad personam ( ad esempio P.E. C/2 punti 12, P.E. C/3 punti 9 P.E. C/4 punti 6 P.E. C/5 punti 3
- trasmettono gli atti della selezione alla Responsabile del Settore Personale per gli adempimenti di competenza.

### **Art. 5 - Ammissione dei candidati e valutazione delle domande**

Saranno ammessi alla procedura di valutazione tutti i concorrenti che abbiano presentato la domanda entro il termine di scadenza indicato sul portale InPA e che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti di partecipazione.

I candidati, ai quali non perviene comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi, muniti di un idoneo documento di identità, nella data che verrà indicata sul portale INPA e sul sito comunale

presso l'Aula Consiliare del Comune di Castelsardo sita in Via V. Emanuele II, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Ai sensi del D.Lgs 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, di cui al D.Lgs. n. 198/2006.

### **Art. 6 – Comunicazioni ai candidati**

L'eventuale esclusione dalla procedura verrà comunicata agli aspiranti candidati all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.

### **Art. 7 - Colloquio informativo**

I candidati dovranno presentarsi per il colloquio nel giorno e all'ora fissata, muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione. Il colloquio informativo servirà per verificare disponibilità, motivazioni ed attitudine al tipo di prestazione professionale richiesta.

Costituiscono titolo preferenziale nella valutazione:

- essere, a parità di requisiti, anagraficamente più giovane.

I candidati che non si presenteranno il giorno e l'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari.

### **Art. 8 - Esito del procedimento**

E' affidato al Segretario Comunale la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

A conclusione della procedura, l'elenco dei candidati ritenuti idonei verrà approvato dal Segretario Comunale ed inviato all'ufficio Personale per la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Castelsardo.

L'esito positivo del colloquio non determina il diritto all'assunzione né alcuna legittima aspettativa in capo al candidato idoneo.

L'Amministrazione potrà non procedere alla stipula del contratto anche a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda nonché per sopravvenute ragioni di interesse pubblico. L'Amministrazione potrà anche riservarsi la facoltà di acquisire ogni ulteriore notizia o documentazione utile al fine della stipula del contratto.

Qualora nessuna delle domande presentate sia ritenuta idonea, per mancanza o insufficienza dei requisiti richiesti, potrà non darsi luogo alla copertura del posto.

### **Art. 9 – Verifiche**

L'Amministrazione potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Procederà, in ogni caso, alla verifica delle dichiarazioni del candidato vincitore della selezione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato, oltre a rispondere anche penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **Art. 10 - Assunzione in servizio**

L'assunzione in servizio avverrà, previo accertamento del possesso dei requisiti previsti dalla legge e dall'Avviso, tramite stipula del contratto individuale di lavoro.

Non si procederà all'assunzione del concorrente che non si presenti per prendere servizio alla data stabilita dall'Amministrazione ed indicata nel contratto, salvo il caso di forza maggiore debitamente e tempestivamente (entro le 24 ore successive) documentata.

Non si procederà all'assunzione del concorrente che non presenti la documentazione di rito, nei termini indicati dall'Amministrazione.

### **Art. 11 – Trasferimento**

Il personale trasferito sarà collocato nei ruoli del Comune di Castelsardo, conservando l'anzianità maturata e il riconoscimento del trattamento economico previsto dal contratto collettivo e/o da disposizioni di leggi vigenti. Per i dipendenti provenienti da comparti diversi l'inquadramento avverrà sulla base della normativa vigente.

### **Art. 12 – Sede di lavoro**

L'attività lavorativa sarà svolta presso la sede del Comune di Castelsardo, nell'ambito del territorio comunale.

### **Art. 13 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO** Comune di Castelsardo con sede in Via Vittorio Emanuele II n.2 - 07031 - Castelsardo (SS) email: [sindaco@comune.castelsardo.ss.it](mailto:sindaco@comune.castelsardo.ss.it) pec: [protocollo@pec.comune.castelsardo.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelsardo.ss.it) tel. 079.478413

**RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI** SIPAL SURL con sede in Via San Benedetto n.60 - 09100 - Cagliari email: [dpo@sipal.sardegna.it](mailto:dpo@sipal.sardegna.it) pec: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it) tel. 07042835.

**FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO** il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura è finalizzato unicamente alla procedura di mobilità ed alle eventuali attività connesse all'espletamento della presente procedura.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'esplicito consenso al trattamento da parte dell'interessato oltre che dallo svolgimento delle pubbliche funzioni svolte dall'Ente e nell'ambito dell'esecuzione di compiti di interesse pubblico da parte di esso.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura stessa ed ai conseguenti adempimenti

**LUOGO DEL TRATTAMENTO** il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Castelsardo e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

**DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI** i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

**TRASMISSIONE DEI DATI** i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini della regolare gestione della procedura di mobilità nonché delle attività ad esso connesse e connesse. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

**DIRITTI DEGLI INTERESSATI** gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste ed, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati.

Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 - Roma

### **Art. 14 – Disposizioni finali**

L'accesso, debitamente motivato, agli atti della procedura, mediante visione ed eventuale estrazione di copia, è effettuato dagli aventi titolo mediante specifica richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelsardo, secondo le disposizioni stabilite dal vigente regolamento per la disciplina dell'accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi.

Ogni informazione potrà essere richiesta alla Dott.ssa Rosaria Moroni Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Affari Istituzionali al n° 079-4780990.

Castelsardo 15.05.2024

La Responsabile dell'Area Servizi  
alla Persona e Affari Istituzionali  
Dott.ssa Rosaria Moroni