



COMUNE DI SASSARI

Settore Politiche per il Personale e Servizi alla Cittadinanza

Scadenza: 16.10.2026

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE TECNICO - AREA ISTRUTTORI.

LA DIRIGENTE

Visto il vigente Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 371 del 05.12.2023 e ss.mm.ii;

Visto il D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Vista la deliberazione di Giunta n. 340 del 24.9.2026 di integrazione della Programmazione di fabbisogno del personale 2026 – 2028;

Visto l'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001

Rende noto

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **n. 3 posti di Istruttore Tecnico - Area degli Istruttori.**

Il presente avviso di mobilità volontaria esterna è subordinato all'esito del procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34 *bis* del D.lgs. 165/2001.

Art. 1 Requisiti specifici

Possono partecipare i dipendenti di ruolo di altre Amministrazioni Pubbliche che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento corrispondente all'Area degli Istruttori del Comparto Funzioni Locali, profilo professionale di Istruttore Tecnico o analogo;
- 2) aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza. Si prescinde da tale condizione qualora il dipendente che presenta l'istanza abbia già prestato servizio presso il Comune di Sassari con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero sia stato utilizzato dallo stesso Ente attraverso il ricorso al servizio di somministrazione lavoro, con esito positivo, per un lasso di tempo superiore al periodo di prova previsto;
- 3) non godere del regime di *part time* o, in caso contrario, dare disponibilità all'immediata trasformazione del rapporto di lavoro in regime di *full time* in caso di passaggio presso l'amministrazione comunale di Sassari;

- 4) nulla osta favorevole alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, **qualora previsto dalla normativa vigente** (posizioni motivatamente infungibili, personale assunto da meno di tre anni, carenza di organico superiore al 20% nella “qualifica” corrispondente a quella posseduta dal dipendente interessato alla mobilità, ente con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100).

Art.2 Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID, CIE, CNS o eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale inPA, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso portale, a far data dal 30.09.2026 ed entro le ore 23.59 del 16.10.2026.

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio. La registrazione al Portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003.

All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione non ancora perfezionata entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA e contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare, 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.

Per eventuali ulteriori problematiche in fase di presentazione della domanda, è possibile scrivere all'indirizzo concorsi@comune.sassari.it. L'Amministrazione garantisce un servizio di assistenza alla compilazione della domanda di partecipazione fino alle ore 12.00 del giorno 15.10.2026.

Sono irricevibili le domande pervenute con modalità diversa da quella sopra descritta.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale inPA, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, con apposito avviso che verrà pubblicato sulla piattaforma e sul sito istituzionale dell'ente, verrà disposta una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, inoltre, il possesso dei requisiti specifici di ammissione alla procedura di cui al precedente paragrafo oltre che le seguenti informazioni:

- a) eventuali procedimenti disciplinari in corso o eventuali sanzioni riportate nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza;
- b) eventuale numero di figli a carico ed eventuale condizione di unico genitore con figli a carico;
- c) eventuale godimento del regime di *part time* e, in tal caso, dare disponibilità all'immediata trasformazione del rapporto di lavoro in regime di *full time* in caso di passaggio presso l'amministrazione comunale di Sassari;
- d) eventuale godimento del regime di aspettativa;
- e) di accettare le norme e le condizioni stabilite dall'avviso di mobilità;
- f) di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del vigente DPR 445/2000, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

L'elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sassari.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai partecipanti.

La scadenza per l'invio della propria candidatura sul portale inPA è entro le **ore 23:59 del giorno 16.10.2026**.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Gli aspiranti dovranno comunicare le successive eventuali variazioni di recapito via pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.sassari.it o via mail all'indirizzo concorsi@comune.sassari.it

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Art. 3 Valutazione titoli e colloquio

Le domande pervenute nei termini e secondo le indicazioni del presente avviso saranno esaminate da specifica Commissione.

Il colloquio si terrà presumibilmente a partire dal giorno **23.10.2026** data che, unitamente all'orario e alla sede, verrà confermata ai candidati ammessi attraverso apposita comunicazione mediante pubblicazione sul portale "inPA", nonché sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti, attribuibili nel seguente modo: fino a 10 punti per i titoli; fino a 30 punti per il colloquio.

Viene utilmente collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 15 punti e comunque avrà registrato un punteggio complessivo, dato dalla somma di titoli più colloquio, non inferiore ai 25 punti.

Nella valutazione dei titoli, si terrà conto dei seguenti elementi autocertificati dallo stesso concorrente:

- esperienza acquisita, (**da riportare nella sezione ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE della domanda di partecipazione**) con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Le attività valutabili possono essere ricomprese, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione", "Incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza" e "Curriculum"; nella valutazione delle ultime due classi, si terrà conto precipuamente delle caratteristiche del *curriculum* riguardanti le attività sopra segnalate;
- situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare con figli a carico).

Il punteggio massimo attribuito ai titoli, pari a 10 punti, è ripartito come segue:

a) **per l'esperienza acquisita**, un massimo di punti 5, di cui:

a1) servizio prestato nella pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo: max 2,5 punti (0,5 punti per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale oggetto della selezione; 0,04 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 giorni ulteriori rispetto all'anno pieno);

a2) incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza (**da riportare nella sezione ALTRO della domanda di partecipazione**): max 1 punto (0,25 punti per

ogni incarico conferito, caratterizzato da contenuti rilevanti rispetto al posto messo a selezione);

a3) *curriculum*: max 1,5 punti (sulla base di criteri preventivamente individuati dalla Commissione, la valutazione del curriculum terrà conto del titolo di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati, delle esperienze professionali non attinenti svolte dal candidato presso pubbliche amministrazioni, delle abilitazioni, iscrizioni ad ordini professionali, delle pubblicazioni attinenti rispetto al profilo professionale messo a selezione); **tali informazioni andranno riportate nelle corrispondenti SEZIONI della domanda di partecipazione.**

b) per avvicinamento al proprio nucleo familiare (punteggio attribuibile solo in caso di figli a carico) un massimo di punti 5, di cui:

- b1) punti 0,25 in caso di distanza (Z) da 30 a 60 km
punti 0,5 in caso di distanza (Z) da 61 a 100 km
punti 0,75 in caso di distanza (Z) oltre i 100 km
punti 3 se la sede di lavoro è fuori dal territorio regionale
- b2) carico familiare: punti 0,5 per ogni ulteriore figlio a carico
- b3) unico genitore con figli a carico: punti 1

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$, dove X sono i chilometri intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e l'attuale sede di lavoro, ed Y sono i chilometri intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e la sede di lavoro richiesta.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in considerazione del profilo professionale richiesto;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- particolari attitudini in relazione al posto da ricoprire.

Art. 4 Esito della procedura

Conclusa la fase del colloquio, la commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, individuando i candidati che sulla base degli elementi di cui ai precedenti articoli risulteranno idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione, e provvederà a trasmettere al settore competente in materia di personale i verbali di riunione al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.

A parità di punteggio sarà data preferenza, nel seguente ordine, ai dipendenti i quali:

- non abbiano subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni (**dato da indicare nella sezione ULTERIORI TITOLI DI PREFERENZA della domanda di partecipazione**);
- non godano del regime di aspettativa (**dato da indicare nella sezione ULTERIORI TITOLI DI PREFERENZA della domanda di partecipazione**);

- abbiano il maggior punteggio per la situazione familiare (**dato da indicare nella sezione INFORMAZIONI AGGIUNTIVE della domanda di partecipazione**).

Art. 5 Norme finali e di rinvio

L'esito della procedura di mobilità non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rimanda agli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

Il presente bando viene pubblicato sul portale inPA, all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Sassari e sul sito internet www.comune.sassari.it.

Per ulteriori informazioni ci si potrà rivolgere all'Ufficio Concorsi presso il Settore Politiche per il personale e Servizi alla Cittadinanza, telefono: 079/279809 – 079279821 – 079/279863 - 079279817
Mail: concorsi@comune.sassari.it

Responsabile del Procedimento: la responsabile del servizio Dott.ssa Cristina Cherchi.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI PER I DIPENDENTI

Art.13 Reg. UE 2016/679

Il Comune di Sassari esegue il trattamento dei Suoi dati in conformità ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, minimizzazione, limitazione di finalità e conservazione, garantendone altresì la sicurezza ed integrità mediante l'adozione di opportune misure di sicurezza nonché tecniche ed organizzative. Il trattamento dei Suoi dati avverrà per l'instaurazione, gestione e conclusione del Suo rapporto di lavoro, nonché di tutti i rapporti ad esso connessi e consequenziali, con il Comune di Sassari secondo le modalità e dai soggetti qui di seguito indicati ed avuto riguardo al D.Lgs. 27 giugno 2022 n.104 *“Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea”*.

Titolare del trattamento: Titolare del trattamento dei suoi dati personali è il Comune di Sassari, con sede in Sassari, Piazza del Comune n°.1, tel. 079/279111, email: segreteria@sindaco@comune.sassari.it – pec: protocollo@pec.comune.sassari.it, in persona del legale rappresentante il Sindaco *pro tempore*, quale datore di lavoro.

Responsabile Protezione dei Dati. Karanoa S.r.l. Via Principessa Jolanda n.48 – 07100 Sassari, email: karanoa@email.it - 3345344282 – (referente Avv. Crovetto – 3400698849)

Basi giuridiche e finalità del trattamento: I dati da Lei forniti verranno utilizzati per la stipulazione del contratto di lavoro e la conseguente instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Il Comune di Sassari eseguirà il trattamento dei Suoi dati in qualità di datore di lavoro.

Le basi giuridiche sono l'esecuzione di un contratto e misure precontrattuali nonché l'adempimento di obblighi di legge (art. 6 par.1 lett. b e c – art.9 par. 2 lett. b reg. UE 2016/679).

Le attività volte a questo fine possono comportare:

- a) la determinazione della sua idoneità ad iniziare il rapporto di lavoro, la permanenza di tale idoneità e la gestione delle pratiche relative agli infortuni sul lavoro nonché il Suo eventuale successivo reimpiego in altra qualifica o altro settore;
- b) la gestione di istanze finalizzate al riconoscimento di istituti contrattuali o benefici di legge;
- c) la gestione della retribuzione o del corrispettivo economico concordato e dei benefit;
- d) la gestione dei contributi e le elaborazioni di informazioni necessarie per il collocamento a riposo;
- e) la raccolta di prove nell'ambito di procedimenti disciplinari, qualora fossero necessarie;
- f) la gestione di contenziosi di natura giuslavoristica;
- g) la valutazione della performance lavorativa;
- h) la tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;

- i) la gestione di dati di natura giudiziaria qualora siano richiesti da autorità giudiziarie o in relazione a procedimenti penali/civili/contabili/amministrativi/disciplinari;
- j) l'attivazione delle credenziali informatiche, della postazione di lavoro, dell'accesso agli archivi e alle banche dati e della posta elettronica;
- k) la rilevazione delle presenze nel luogo di lavoro;
- l) l'attività di formazione;
- m) le relazioni sindacali;
- n) l'attivazione del badge;
- o) la gestione delle pratiche relative ai permessi di lavoro, agevolazioni fiscali, permessi ed aspettative previste ex lege;
- p) la gestione delle pratiche relative ai pignoramenti presso terzi;
- q) ogni ulteriore attività connessa e consequenziale al rapporto di lavoro non espressamente indicata tra le precedenti.

Il Titolare provvederà ad aggiornare il registro dei trattamenti previsto dall'art.30 del Reg. UE 2016/679 e procederà allo svolgimento della DPIA sui trattamenti che dovessero richiederla secondo il disposto dell'art.4 comma 4 del D.Lgs. n.104/2022.

Il Titolare non utilizzerà i dati da Lei forniti per nessun'altra finalità che non sia connessa e consequenziale a quello di cui alla presente informativa. Laddove la finalità perseguita fosse divergente da quella per la quale i dati sono stati raccolti, sarà redatta e somministrata ulteriore e specifica informativa.

Modalità del trattamento: I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata o telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere gli autorizzati/designati al trattamento dei dati ex art.2 quaterdecies D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii.

In relazione al rapporto di lavoro il Comune di Sassari potrà trattare i dati appartenenti a categorie particolari ex art. 9 Reg. UE 2016/679 limitatamente alle finalità strettamente legate e non eccedenti l'instaurazione, la gestione e la conclusione del rapporto di lavoro nonché per le finalità connesse e consequenziali alle stesse.

I dati di natura sensibile concernenti lo stato di salute che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D. Lgs. 625/1994, così come modificato dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati presso il datore di lavoro esclusivamente da parte dello stesso medico quale autonomo Titolare del trattamento. I soli giudizi di idoneità verranno comunicati dal medico stesso al datore di lavoro ed ai reparti/uffici che devono essere informati per l'espletamento delle loro attività istituzionali, senza accesso alla relativa documentazione clinico/sanitaria.

Il Comune di Sassari non attua procedimenti decisionali automatizzati ivi compresa la profilazione ai sensi e per gli effetti dell'art.22 del Reg. UE 2016/679 e le attività di sorveglianza e monitoraggio ai sensi e per gli effetti dell'art.4 comma 4 del D.Lgs. n.104/2022.

Conferimento dei dati: Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il mancato conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di instaurare il rapporto lavorativo.

Destinatari dei dati: Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento agli obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità sopra specificate ai seguenti soggetti:

- Enti pubblici (INPS, INAIL, ASL/Spresal, Ispettorati Territoriali del lavoro, Uffici fiscali, ecc.);
- Fondi o casse anche private di previdenza e assistenza;
- Società di assicurazioni;
- Istituti di credito;
- Società Finanziarie;
- Organizzazioni sindacali cui sia stato conferito specifico mandato;
- Fondi Integrativi;
- Prestatori di servizi (studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro, consulenti, professionisti, società di elaborazione paghe, ecc);
- tutti i soggetti non rientranti nelle categorie sopra riportate per i quali esiste un obbligo legale di comunicazione (Nucleo di Valutazione ecc...) o altri soggetti di cui si acquisiscono specifiche

autorizzazioni in caso di richiesta.

Trasferimento dei dati ad un paese terzo: Il Comune di Sassari, di norma, non trasferisce i Suoi dati a paesi extra UE: ciò, tuttavia, potrebbe avvenire per adempimento ad obbligo di legge o per l'assolvimento ad obblighi contrattuali ed in tal caso il trasferimento sarà eseguito nel pieno rispetto della normativa, verificando preliminarmente se il Paese destinatario offra un adeguato livello di protezione dei dati personali; in assenza di tale requisito, il Titolare stesso ovvero il Responsabile/Dirigente attueranno le misure di garanzia a tutela dell'interessato così come previste dall'art. 46 del GDPR, e Le forniranno le informazioni relative al fine di renderLa consapevole delle modalità del trattamento dei Suoi dati.

Periodo di conservazione dei dati: Tutti i predetti dati verranno trattati per tutta la durata del contratto e conservati anche dopo la cessazione del contratto per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del contratto. I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello consentito ai sensi delle leggi vigenti sulla protezione dei dati (tempo indeterminato).

Esistenza di un processo decisionale automatizzato/profilazione. I dati non sono sottoposti a processi decisionali automatizzati, così come disposto dall'art. 22 del GDPR.

Diritti dell'interessato: Lei può esercitare i diritti specificati negli articoli da 15 a 21 del Reg. UE 2016/679, ovvero:

- **Diritto di accesso** ai dati personali ovvero a conoscere se sia o meno in corso il trattamento dei dati, per quali finalità e per quali tipologie di dati nonché i destinatari ed il tempo di conservazione dei medesimi o i criteri con cui tale tempo è determinato ed, infine, se i Suoi dati sono destinati ad essere comunicati a paesi terzi ovvero organizzazioni internazionali(art.15);
- **Diritto alla rettifica** ovvero il diritto ad ottenere, senza ingiustificato ritardo, dal titolare la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione dei dati incompleti (art.16);
- **Diritto alla cancellazione** ovvero il diritto di ottenere dal Titolare la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo per i motivi di cui alla relativa disposizione del Reg. UE 2016/679 ivi specificamente inclusa la possibilità di revoca del consenso (art.17)
- **Diritto di limitazione del trattamento** in caso di contestazione dell'esattezza dei dati, opposizione al trattamento di essi in caso di trattamento illecito, utilizzo per fini di esercizio di diritti in sede giudiziaria e contestuale non necessità per il trattamento da parte del titolare ed, infine, nelle more della verifica sulla prevalenza degli interessi legittimi del titolare rispetto a quelli dell'interessato (art. 18);
- **Diritto alla portabilità** dei dati ovvero il diritto di ricevere in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico su cui trasferirli verso altro titolare nel caso in cui il trattamento avvenga sulla base del consenso ovvero sia eseguito con mezzi automatizzati (art.20);
- **Diritto di opposizione** al trattamento (art. 21).

Diritto di proporre reclamo all'Autorità Nazionale di Controllo: Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati possa violare nel normative specifiche di riferimento europee e nazionali, potrà esercitare il proprio diritto di inoltrare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali – Piazza Venezia n.11 – 00187 – Roma (protocollo@pec.gdpd.it) così come previsto dall'art.77 del Reg. UE 2016/679 ovvero adire le competenti Autorità giudiziarie così come previsto dall'art.79 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni: Ulteriori informazioni sul trattamento dei Suoi dati potranno essere richieste direttamente al Titolare ovvero al Responsabile della Protezione Dati ai recapiti sopra indicati.

Sassari, 30.09.2026

La dirigente
dott.ssa Maria Laura Cucci

MARIA
LAURA
CUCCI
30.09.2026
11:03:19
GMT+02:00

