



COMUNE DI LURAS

Provincia di Olbia-Tempio

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-AAG.GG.-SERVIZI SOCIALI-PERSONALE

C.A.P. 07025 Via Nazionale, 12 - Tel. 079/645200 - Fax 079/647210 C.F. 00248590903

COMUNE DI LURAS PROVINCIA DI SASSARI

Allegato alla determinazione N° 128 del 27.05.2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dr. Antonio Dettori)

BANDO

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI OPERATORE SOCIALE (LAUREA IN PEDAGOGIA O SCIENZE DELL'EDUCAZIONE) A TEMPO INDETERMINATO – ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI, AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, PERSONALE.



COMUNE DI LURAS

Provincia di Olbia-Tempio

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-AAG.GG.-SERVIZI SOCIALI-PERSONALE

C.A.P. 07025 Via Nazionale,12 - Tel. 079/645200 - Fax 079/647210 C.F. 00248590903

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della G.C. N° 179 del 31.12.1999, esecutiva ai sensi di legge, modificata con deliberazione della G.C. N° 17 del 03.03.2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si approvava il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con le norme dell'accesso ed allegata Pianta Organica triennio 2000/2001/2202;

VISTA la Deliberazione della G.C. N° 107 del 03.12.2008, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si approvava la rideterminazione della Dotazione Organica annessa al Regolamento Comunale sull'Ordinamento egli Uffici e dei Servizi;

VISTA la Deliberazione della G.C. N° 108 del 03.12.2008, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si approvava la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2008/2009/2010 e il piano annuale delle assunzioni relativo all'anno 2008;

VISTO CHE, nella Dotazione Organica di questo Comune rideterminata con la sopraccitata Deliberazione della G.C. N° 107 del 03.12.2008 2008 figura vacante il posto di Operatore Sociale, Cat. D, Posizione Economica D1, Area dei Servizi Amministrativi, Affari Generali, Servizi Sociali, Personale;

VISTO il D. Lgs. 3 Marzo 2001, N° 165 e successive modifiche ed integrazioni, recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO CHE sono stati rispettati gli adempimenti previsti dagli artt. 30, 33 e 34 del sopraccitato D. Lgs. 3 Marzo 2001, N° 165, sul passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse e sul collocamento di personale in disponibilità;

VISTO il vigente C.C.N.L. ed il Nuovo Ordinamento Professionale per il personale comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti;

VITO il vigente Statuto Comunale;

VISTA la L. 07.08.1990, N° 241, "Norme generali sull'azione amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni;

ùùù

VISTA la L. 11.04.2006, N° 198, comma 1, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTA la L. 05.02.1992, N° 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti alle persone disabili), in particolare gli artt. 20,21 e 22;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, N° 445, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il Decreto Legislativo 30.03.2003, N° 196 (Codice in materia di dati personali)

RENDE NOTO

ARTICOLO 1

Indizione del concorso -

E' indetto un pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di N° 1 posto di Operatore Sociale a tempo indeterminato, Istruttore Direttivo, Categoria D, Posizione Economica D1, Area dei Servizi Amministrativi, Affari Generali, Servizi Sociali, Personale, in esecuzione della Determinazione N° 128 del 27.05.2009, attuativa delle Deliberazioni della G.C. N° 107 e N° 108 del 03.12.2008;

ARTICOLO 2

Caratteristiche del rapporto

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato sono:

- | | |
|-------------------------------|---|
| Durata del rapporto: | - tempo indeterminato; |
| Regime del tempo di servizio: | - tempo pieno; |
| Categoria: | - D; |
| Posizione Economica | - D1; |
| Profilo professionale: | - Istruttore Direttivo; |
| Servizio: | -Amministrativo,Affari Generali, Servizi Sociali, Personale |

ARTICOLO 3

Requisiti generali di ammissione

Ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi con le norme per l'accesso, i candidati al concorso devono possedere i seguenti requisiti generali:

- Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, oppure gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito decreto del Capo dello Stato;
- Età non inferiore agli anni 18;
- Non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- Immunità da condanne penali, provvedimenti d'interdizione o misure restrittive che escludano o che possano determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso Pubbliche Amministrazioni;
- Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva da parte dei cittadini ad esso soggetti;
- Idoneità psico - fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo posto a concorso, da accertarsi a cura dell'Amministrazione ai sensi della Decreto legislativo n. 626/94 pena la decadenza dall'impiego; resta salva la facoltà dell'Amministrazione di sottoporre a visita medica preassuntiva, presso strutture sanitarie pubbliche, il vincitore del concorso;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso un Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento, nonché non essere stati dichiarati decaduti da altra P.A. per aver prodotto, per conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

ART. 4

REQUISITI SPECIFICI

Possono partecipare al concorso i candidati in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- Possesso di valido titolo di studio di Laurea in Pedagogia (o Scienze dell'Educazione).

I requisiti previsti da questo articolo e dall'articolo precedente devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione di cui all'art. 5 del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti richiesti anche dopo le prove concorsuali, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.

ARTICOLO 5

Presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso, in carta libera, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, in busta chiusa, contenente, sul retro, l'indicazione del mittente e la dicitura esterna: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per copertura N° 1 posto di Operatore Sociale - Area Servizi Amministrativi, Affari Generali, Servizi Sociali, Personale" e indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune, dovrà pervenire entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e dovrà essere trasmessa o mediante raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Luras, Via Nazionale N° 12, 07025 Luras (OT) o mediante corriere o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune.

Qualora il termine di scadenza sia festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici Postali a causa di sciopero, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio.

L'Amministrazione Comunale non si assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o da disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forma maggiore

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità oltre alla precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare:

- Il cognome e il nome;
 - Il luogo e la data di nascita;
 - La residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico e di fax ai fini della immediata reperibilità;
 - Il possesso della Cittadinanza Italiana o di uno dei Paesi membri della Unione Europea;
 - Il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso.
- In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;.

- Per i concorrenti di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari. I cittadini Italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonchè le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- Di essere fisicamente idonei al servizio;
- L'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per la prova e i tempi necessari aggiuntivi.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà contenere l'esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati, nonchè l'eventuale possesso dei titoli di precedenza o preferenza nella nomina.

La domanda di ammissione al concorso deve essere corredata dall'elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla medesima e nella stessa elencati.

Gli aspiranti al concorso devono apporre la propria firma in calce alla domanda di ammissione al concorso a pena di nullità (non è richiesta l'autenticazione della firma ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L. 15.5.1997, N° 127);

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti:

Obbligatori:

- a) Titolo di studio richiesto in originale o copia autenticata, con la votazione riportata;
- b) Ricevuta del versamento comprovante il pagamento della tassa di concorso pari a Euro 10,33 da effettuarsi sul c.c.p. n° 12451076 intestato a Comune di Luras, Servizio Tesoreria - Causale: Tassa concorso n° 1 posto di Operatore Sociale;

Facoltativi:

- a) Curriculum professionale sottoscritto dall'aspirante al concorso;
- b) Eventuali titoli di precedenza o preferenza alla nomina;
- c) Ogni altro titolo culturale e di servizio ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria di merito in originale o copia autenticata;

In luogo della presentazione della predetta documentazione (esclusa la ricevuta di versamento della tassa di concorso, che dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione) è ammessa una dichiarazione temporanea sostitutiva resa dall'aspirante alla selezione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, nella quale siano dettagliatamente elencati i documenti medesimi e, a pena di nullità, tutti gli elementi necessari sia per il giudizio di ammissibilità sia per la loro valutazione. In tale caso la documentazione stessa sarà successivamente esibita dall'interessato su richiesta dell'Amministrazione Comunale, prima di procedere all'approvazione della graduatoria.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge di semplificazione, è possibile che il concorrente attesti che la copia di un titolo presentato è conforme all'originale e tale dichiarazione ha valore di copia autentica. Si rammenta che in caso di dichiarazioni false o mendaci è prevista l'informativa all'autorità giudiziaria competente, nonchè la

decadenza dai benefici conseguiti. La documentazione già in possesso dell'Amministrazione Comunale o che la stessa è tenuta a certificare viene solamente dichiarata dettagliatamente nella domanda di ammissione al concorso in aggiunta alle dichiarazioni richieste.

L'omissione anche di una sola dichiarazione, se non sanabile, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante al concorso.

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine indicato nel presente articolo.

AL FINE DELLA VALIDITA' DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI, AI SENSI DEL D.P.R. N° 445/2000, ANNESSA ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, ALLA STESSA DEVE ESSERE ALLEGATA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'

ARTICOLO 6

Trattamento economico

Il trattamento economico attuale è quello stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Enti locali e comprende:

stipendio tabellare annuo iniziale di € 14.166,90, oltre le indennità spettanti per legge; rateo di tredicesima mensilità;

eventuali quote di Assegni nucleo familiare se ed in quanto dovute

Il trattamento economico suddetto è al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

ARTICOLO 7

La commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice viene nominata con Determinazione del responsabile del Servizio Personale ed è composta di N° 3 componenti (1 Presidente e N° 2 membri esperti);

Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che abbiano riporto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La commissione dispone di 10 punti per la valutazione dei titoli, di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova scritta e di 30 punti per la valutazione della prova orale.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

ARTICOLO 8

Valutazione dei titoli

I titoli sono valutati dalla commissione prima dello svolgimento della prova orale, sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a 10 punti così ripartiti:

Titolo di studio - punti 4

Titoli di servizio - punti 4

Curriculum professionale - punti 1

Titoli vari - punti 1

Articolo 9

Programma d'esame

- Nozioni sui principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alle tipologie e forme degli atti;
- Legislazione sulle Autonomie Locali, sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla privacy e sulla semplificazione amministrativa.
- Legislazione in materia socio-assistenziale, con particolare riferimento a quella regionale emanata in materia.
- Nozioni di diritto civile, limitatamente al libro I del Codice civile.
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo al Libro 2° - Titoli 2° e 7.
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e della applicazioni informatiche più diffuse.
- Accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.

Articolo 10

Prove d'esame

L'esame consiste in due prove scritte ed una prova orale e verterà sul seguente programma:

Prima prova scritta (teorico-dottrinale):

- Legislazione amministrativa concernente l'attività socio-assistenziale degli Enti locali;
- Legislazione in materia di ordinamento degli Enti locali.

Seconda prova scritta (teorico-pratica):

Elaborazione di un atto amministrativo di competenza comunale in materia socio-assistenziale.

Prova orale

- Verterà su tutte le materie previste nel programma d'esame.

Per l'accertamento della conoscenza sia della lingua straniera che dell'uso di apparecchiature informatiche più diffuse non verrà attribuito un punteggio separato, per cui l'eventuale accertamento negativo comporterà una diminuzione della votazione complessiva ma non il mancato superamento della prova stessa

Art. 11

Calendario degli esami

Il calendario delle prove d'esame verrà stabilito dalla Commissione e comunicato ai candidati.

ARTICOLO 12

Formazione e validità della graduatoria

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (somma dei punti dei titoli, di ciascuna prova scritta e della prova orale) riportata da ciascun candidato, osservando a parità di punti le preferenze di legge con l'indicazione dei vincitori, cioè dei candidati utilmente collocati nei limiti dei posti a concorso.

Per le preferenze a parità di meriti si fa rinvio alle disposizioni dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n° 487 come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n° 693, dell'art. 2, punto a), della L. n° 191/98 e dell'art. 89 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione del vincitore, è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per giorni 15 consecutivi ed è immediatamente efficace.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il presidente comunica ad ogni partecipante a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno l'esito conseguito nella selezione.

Ai sensi dell'art. 91, comma 4°, del T.U.E.L. N° 267/2000, la graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

ARTICOLO 13

Pari opportunità

Il Comune di Luras garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della L. 11.04.2006, N° 198.

ARTICOLO 14

Assunzione in servizio

A seguito dell'approvazione della graduatoria di merito il candidato, nominato vincitore della selezione, verrà invitato con lettera raccomandata A.R. a far pervenire al Comune di Luras nel termine perentorio fissato con la relativa comunicazione, pena la decadenza, la documentazione di rito prevista dalla vigente normativa e dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

La mancata o incompleta consegna della documentazione suddetta, o la omessa regolarizzazione della documentazione stessa nel termine prescritto, implicano l'impossibilità di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro ovvero, per i rapporti già instaurati, comporta l'immediata risoluzione dei medesimi.

Con la lettera che rende noto l'esito della selezione o con altra successiva comunicazione, sempre effettuata con lettera raccomandata A.R., viene notificata al concorrente la data nella quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto individuale di lavoro, regolato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, Comparto Regioni Autonomie Locali, e dalla normativa vigente, e l'assunzione del servizio.

La mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, entro il termine indicato da questa Amministrazione comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora il lavoratore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.

La durata del periodo di prova sarà di mesi sei.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e glio viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

ARTICOLO 15

Trattamento dei dati personali

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati verranno trattati ai sensi della D.lgs 196/2003, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento ed alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura d'assunzione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione al di fuori delle ipotesi precipitate.

ARTICOLO 16

Rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si fa rinvio alle disposizioni del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché, per quanto compatibili, alle disposizioni del D.P.R. 09.05.1994, N° 487 e successive modifiche ed integrazioni e alle altre norme in premessa citate.

ARTICOLO 17

Disposizioni finali

I concorrenti potranno richiedere le informazioni relative alla presente selezione presso la Segreteria del Comune di Luras ai numeri telefonici 079 645200 – 079 645212
Il bando, inoltre, potrà essere consultato sul sito web del Comune di Luras www.comune.luras.ss.it

Il Responsabile del Procedimento per la pubblica selezione sopraindicata è il Dr. Antonio Dettori, Istruttore Direttivo, Area dei Servizi Amministrativi, Affari Generali, Servizi Sociali, Personale (Cat. D3).

Luras, li 27.05.2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dr. Antonio Dettori)

FAC-SIMILE DOMANDA

(da redigere in carta libera)

Al Comune di Luras
Servizio Personale
Luras (OT)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
e residente in _____ Via _____ N° _____
Codice Fiscale _____

C H I E D E

Di essere ammesso/a a partecipare al pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n°1 posto di **Operatore Sociale - Area Servizi Amministrativi, Affari Generali, Servizi Sociali, Personale**, a tempo indeterminato, Cat. D. - posizione economica D1.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

- 1) Di essere in possesso della cittadinanza Italiana (o di appartenere ad uno dei Paesi membri della Unione Europea);
- 2) Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso contrario specificare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- 3) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti);
- 4) Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____
- 5) Di trovarsi nella seguente condizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile): _____;
- 6) Di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni (in caso di destituzione, dispensa o decadenza indicare la causa);
- 7) Di non / aver prestato servizio alle dipendenze presso pubbliche amministrazioni
In caso affermativo:
con qualifica ___, in qualità di _____ dal _____ al _____
con qualifica ___, in qualità di _____ dal _____ al _____
con qualifica ___, in qualità di _____ dal _____ al _____
- 9) Di essere fisicamente idoneo/a al servizio;
- 10) Di essere portatore di handicap bisognoso per gli esami scritti degli ausili seguenti _____ e tempi aggiuntivi in ore ___ e per gli esami orali degli ausili seguenti _____ e tempi aggiuntivi necessari (solo se ricorre il presupposto);
- 12) Di accettare tutte le norme e condizioni stabilite da bando;

13) Di scegliere quale lingua straniera _____.

Allega alla presente i seguenti documenti:

- 1) Titolo di studio, in originale o copia autentica, con la votazione riportata ovvero autocertificazione temporaneamente sostitutiva;
- 2) Ricevuta del versamento di Euro 10,33, quale tassa concorsuale da versare sul c.c.p. N° 12451076, intestato al Comune di Luras – Servizio Tesoreria – con l'indicazione nel retro della causale del versamento
- 3) Curriculum personale e professionale, sottoscritto dal concorrente (eventuale);
- 4) Titoli professionali, di specializzazione o di idoneità in originale o copia autenticata (eventuale);
- 5) Ogni altro titolo culturale e di servizio, in originale o copia autenticata (eventuale);

N.B. La documentazione di cui ai punti 1,3,4,5 può essere sostituita con una dichiarazione resa dall'aspirante al concorso ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, corredata dalla fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

ANNOTAZIONI A CURA DEL CANDIDATO:

RECAPITO PER EVENTUALI COMUNICAZIONI:

VIA E NUMERO CIVICO / CAP / CITTA' E PROVINCIA / NUMERO TELEFONICO

_____ il _____

IN FEDE

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che il Comune di Luras può utilizzare i dati contenuti nella presente dichiarazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione (Legge 30.06.2003, N° 196, privacy").

_____ il _____

IN FEDE
