



COMUNE DI PABILLONIS

(Provincia del Sud Sardegna)
Via San Giovanni, 7 – 09030 Pabillonis (SU)
Codice Fiscale/Partita IVA 00497620922

AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
UFFICIO AFFARI GENERALI

Telefono 070 93529210 - 208

Sito Web www.comune.pabillonis.su.it PEC: protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it email: amministrativo@comune.pabillonis.su.it

AVVISO PUBBLICO



**BANDO DI ISCRIZIONE
AL SERVIZIO ASILO NIDO
«SA MAIOBA»
("LA COCCINELLA")
del Comune di Pabillonis
Anno Educativo 2024/2025**

SCADENZA PRESENTAZIONE ORE 23:59 DEL 26 GIUGNO 2024

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 62/24 del 14.11.2008 e il vigente regolamento di attuazione previsto dall'art. 43 della legge regionale 23/2005;

Vista la Deliberazione di C.C. n. 9 del 30.04.2024 con la quale è stato approvato il Regolamento per il funzionamento dell'asilo nido comunale «Sa maioba» ("La coccinella") – d'ora in avanti denominato semplicemente "Regolamento";

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 13.11.2023 recante «Servizi pubblici a domanda individuale determinazione delle tariffe e dei tassi di copertura per l'esercizio finanziario 2024» con la quale sono state approvate le nuove tariffe del servizio Asilo Nido a partire dall'anno educativo 2023/2024, stabilendo quale parametro di riferimento le fasce previste dal reddito ISEE.

RENDE NOTO

che ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione all'Asilo Nido del Comune di Pabillonis, secondo i termini di cui agli articoli seguenti:

Capo I – Destinatari e requisiti di ammissione

Art.1 – Destinatari e numero di posti disponibili

Possono presentare domanda i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale di minori residenti e non residenti nel Comune di Pabillonis in età compresa tra i 3 mesi compiuti al 1° settembre 2024 e i 36 mesi non compiuti al 31 Dicembre 2024, che presentino i requisiti di cui all'articolo successivo.

Ai fini del presente bando sono equiparati ai residenti anche i bambini in affidamento presso famiglie residenti, nonché i bambini di cui almeno un genitore, appartenente alle Forze dell'Ordine o alle Forze Armate, presta servizio presso strutture presenti nel territorio comunale.

Per l'anno educativo 2024/2025 sono messi a bando n. 23 (ventitré) posti. Qualora si creassero le condizioni, potranno essere ammesse anche domande presentate fuori termine compatibilmente alla disponibilità dei posti.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al servizio **gli utenti devono possedere** i seguenti requisiti:

- a) **età dell'infante** iscritto compresa tra:
 - almeno 3 mesi già compiuti al 1° settembre 2024;
 - non compiere 36 mesi prima del 31 dicembre 2024;
- b) **attestazione ISEE pienamente valida per l'anno 2024** posseduta al momento della domanda da parte del nucleo familiare di appartenenza dell'infante;
oppure l'aver espresso nell'istanza la volontà di non applicare agevolazioni legate all'ISEE;
- c) **aver regolarizzato**, al momento della domanda, **eventuali precedenti pagamenti relativi ad annualità precedenti** dei servizi a domanda individuale (**servizio mensa, servizio asilo nido**, servizio assistenza domiciliare, utilizzo campi sportivi e locali comunali), anche per altri componenti del nucleo familiare;
- d) l'aver presentato idonea domanda di iscrizione al servizio, come disciplinato dall'art. 6.
- e) un **certificato medico o attestato**, rilasciato dal pediatra, da allegare alla domanda, attestante l'assenza di patologie ovvero recante l'indicazione di eventuali problemi sanitari e/o di allergie che rendano necessarie verso il bambino/a particolari attenzioni, ed ogni altra notizia che possa recare pregiudizio al normale svolgimento della vita comunitaria e del bambino/a;
- f) **aver effettuato le vaccinazioni obbligatorie** come previsto dalla normativa sanitaria in vigore (D.L. 73/2017: vaccini anti-poliomielitica, anti-difterica, anti-tetanica, anti-epatite B, anti-pertosse, anti-haemophilus influenzae tipo b, anti-morbillo, anti-rosolia, anti-parotite, anti-varicella).

- Per i residenti a Pabillonis, Sardara e San Gavino non occorre presentare il certificato vaccinale, il rispetto degli obblighi vaccinali sarà verificato direttamente dall'Ufficio presso il servizio igiene pubblica.
- Per i NON residenti a Pabillonis, Sardara e San Gavino occorrerà presentare il certificato vaccinale o l'attestazione di idoneità. Per ottenere il certificato vaccinale del minore: se è stata attivata la delega come genitore all'accesso del fascicolo di minorenni, il certificato è scaricabile gratuitamente accedendo con SPID, CNS o Carta d'identità Elettronica (CIE) al sito <https://fse20.sardegna salute.it/>. Per ottenere la delega di genitore al fascicolo sanitario di minori occorre rivolgersi ad uno sportello ASL o farmacia. Diversamente possono essere richiesti al competente dipartimento di igiene e sanità pubblica l'attestato di idoneità per l'inserimento dei bambini negli asili nido, oppure il certificato vaccinale che attesti le vaccinazioni obbligatorie effettuate.

Senza il possesso dei requisiti di cui al presente articolo, l'istanza non è valida e l'ufficio provvederà ad emettere preavviso di diniego come previsto all'art. 3, ultimi due commi, di cui al vigente Regolamento.

Capo II – Criteri di elaborazione della graduatoria per l'accesso

Art. 3 – Diritto di precedenza

Fermi restando i requisiti obbligatori di cui all'articolo precedente, ai fini dell'ammissione al servizio saranno valutate con diritto di precedenza le situazioni elencate di seguito in ordine dalla maggiore alla minore precedenza:

- 1) i bambini già ammessi al servizio in precedenza ed effettivamente iscritti al termine del precedente anno educativo, per i quali non siano intervenuti il recesso, l'esclusione dal servizio, o sia comunque venuta meno l'effettiva fruizione del servizio per almeno l'ultimo mese di servizio dell'anno educativo precedente, nonché i fratelli di tali bambini purché residenti allo stesso indirizzo;
- 2) i bambini residenti nel comune di Pabillonis e/o i bambini di cui almeno un genitore o esercente la responsabilità genitoriale lavorino nel territorio del comune di Pabillonis;
- 3) i bambini residenti nel comune di Pabillonis, portatori di disabilità ai sensi della legge 104/1992, certificato dalla struttura sanitaria competente;
- 4) entro il massimo del 10% dei nuovi iscritti, i bambini residenti nel comune di Pabillonis, che versino in particolare stato di disagio psicosociale, segnalati dal servizio sociale con relazione motivata; nel caso di eccedenza rispetto al 10% dei nuovi iscritti, i soggetti con priorità saranno indicati dal servizio sociale stesso, mentre gli altri soggetti saranno valutati come privi di diritto di precedenza di cui al presente numero.

L'eventuale compresenza di più fattispecie determina, oltre all'inserimento nella fattispecie di maggior precedenza, una ulteriore precedenza rispetto alle istanze che presentino soltanto quella stessa fattispecie, o rispetto ad altre istanze che, oltre a quella stessa fattispecie, ne posseggano altre di grado inferiore rispetto a quella considerata.

Art. 4 - Attribuzione di punteggi specifici oltre i diritti di precedenza

Al fine di graduare la priorità di accesso tra i soggetti con il medesimo diritto di precedenza di cui all'articolo precedente, o tra soggetti privi di diritti di precedenza, sono attribuiti i seguenti punteggi al ricorrere delle condizioni indicate:

Situazioni legate alla situazione del nucleo familiare di appartenenza:

- a) punti 10 nel caso di bambini appartenenti a **famiglie monoparentali** il cui genitore o esercente la responsabilità genitoriale sia impegnato in attività lavorativa a tempo pieno;
- b) punti 1 per fratello, per il caso di contestuale iscrizione al servizio asilo nido di **fratelli**;
- c) punti 0,5 per ciascun bambino appartenente al nucleo familiare dell'iscritto, che risulti **iscritto alla scuola primaria o dell'infanzia**;
- d) punti 3 per ciascun genitore o esercente la responsabilità genitoriale non lavoratore in quanto affetto da **grave e perdurante malattia** certificata ASL, o non lavoratore in quanto figlio, genitore o fratello di parente non autosufficiente con certificazione ex L. 104/1992 appartenente al proprio stato di famiglia, cui offre **assistenza**;
- e) punti 1 per ciascun membro del nucleo familiare (stato di famiglia) con certificazione ex L. 104/1992 non già rientrante nella lettera d);

Situazioni legate alla situazione lavorativa degli esercenti la responsabilità genitoriale:

- f) punti 5 per ciascun genitore o esercente la responsabilità genitoriale che sia **lavoratore a tempo pieno e indeterminato**, ovvero a tempo pieno e determinato con termine successivo al 31 luglio 2025;
- g) punti 2 per ciascun genitore o esercente la responsabilità genitoriale **lavoratore a tempo parziale** ed indeterminato ovvero a tempo parziale e determinato con termine successivo al 31 luglio 2025, purché l'orario di lavoro sia distribuito negli orari antimeridiani;
- h) punti 2 nel caso di genitore o esercente la responsabilità genitoriale che presta la propria **attività lavorativa nel territorio comunale** di Pabillonis;
- i) punti 2 per ciascun genitore o esercente la responsabilità genitoriale **studente con obbligo di frequenza** o impegnato in **tirocinio formativo obbligatorio**, con lezioni o tirocini distribuite negli orari antimeridiani;

- j) punti 1 per ciascun genitore o esercente la responsabilità genitoriale che sia **lavoratore**, di cui alle precedenti lettere a), f), g), per il quale siano accertate ai sensi di legge le condizioni di cui all'art. 1 della **L. 12 marzo 1999, n. 68**;

Altre situazioni

- k) punti 1 per aver depositato l'istanza di ammissione entro il termine previsto dal bando per la formazione della graduatoria di cui all'art. 6;

Nel caso di parità di punteggi, prevale l'istanza del nucleo familiare con ISEE più basso. Nel caso di ulteriore parità, prevale l'istanza del bambino di età inferiore. Nel caso residui ulteriore parità, prevale l'istanza presentata per prima.

Art. 5 – Istruttoria delle domande e approvazione della graduatoria

Le domande pervenute possono essere verificate dal competente ufficio anche prima della scadenza finale del termine, se del caso invitando i richiedenti ad integrare o sanare le carenze riscontrate, con comunicazione informale nel caso di mere incompletezze o errori materiali, ovvero con preavviso di rigetto nel caso si riscontri la carenza dei requisiti di ammissione, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento.

Allo scadere del termine per la presentazione delle domande, l'ufficio provvede ai sensi degli art. 8 e ss. del Regolamento a redigere, approvare e pubblicare la graduatoria di merito per l'accesso al servizio, provvedendo alla sua approvazione e all'offerta del posto agli ammessi.

Eventuali segnalazioni, rimostranze o ricorsi al responsabile del servizio circa la correttezza della graduatoria di merito debbono essere comunicate al protocollo dell'ente entro 10 giorni dalla graduatoria. Diversamente, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, la graduatoria si intende definitivamente approvata, senza l'emanazione di ulteriori atti, fatte salve eventuali rettifiche o annullamenti operati dall'ufficio in autotutela, anche a seguito di verifiche sulle dichiarazioni effettuate dai richiedenti con l'istanza.

Capo III – Modalità di presentazione della domanda, tariffe e pagamenti

Art. 6 – Istanza, documentazione da allegare, modalità e termine per la presentazione

L'istanza dovrà essere presentata sull'apposito modulo allegato al presente bando e disponibile sul sito istituzionale del Comune di Pabillonis, tramite posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it; oppure tramite posta elettronica ordinaria: protocollo@comune.pabillonis.su.it. **L'istanza deve essere inviata entro le ore 23.59 del 26 giugno 2024.** L'istanza deve essere inviata avendo attenzione ad includere:

- a) modulo della domanda, debitamente compilato, stampato e sottoscritto da **entrambi** i genitori o soggetti esercenti la responsabilità genitoriale;

- b) copia del certificato medico rilasciato dal pediatra, oppure del certificato di idoneità per l'inserimento dei bambini negli asili-nido rilasciato del dipartimento igiene e sanità pubblica;
- c) certificato attestante le vaccinazioni obbligatorie compiute;
- d) copia di documento di identità fronte e retro di **tutti** coloro che hanno sottoscritto la domanda.

Qualora si rientri nel caso e/o siano stati richiesti punti aggiuntivi ai fini della graduatoria andrà allegata anche la seguente documentazione:

- a) in caso di disabilità o la difficoltà nello sviluppo neuro psicomotorio del/la bambino/a: certificazione sanitaria rilasciata dal competente servizio dell'A.S.L. territoriale (verbale con omissis);
- b) in caso siano fatti valere ai fini del punteggio della graduatoria condizioni certificate ai sensi della Legge 104/92, oppure condizioni di cui alla l. 68/1999: certificazione sanitaria rilasciata dal competente servizio dell'A.S.L. territoriale (verbale con omissis);

Art. 7 – Tariffe

La quota annuale di iscrizione è dovuta in forma di un contributo fisso, valevole per l'intero anno educativo, indipendentemente da eventuali ammissioni in corso d'anno o recessi anticipati, che non danno luogo a rimborso. L'ammontare del contributo ammonta, alternativamente, a:

- a) € 120,00 per i residenti nel comune di Pabillonis,
- b) € 140,00 per i non residenti.

La tariffa mensile di compartecipazione al servizio è determinata per l'intero anno educativo (incluse le mensilità 2025) in base all'attestazione ISEE 2024 del nucleo familiare di appartenenza dell'infante iscritto posseduto alla data di emanazione della graduatoria. Il parametro ISEE di riferimento è l'ISEE relativo a prestazioni agevolate rivolte a minorenni o a famiglie con minorenni, secondo le fasce che seguono:

- a) ISEE da € 0 ad € 3.000: residenti € 170,00 non residenti € 190,00;
- b) ISEE da € 3.000,01 ad € 8.000 €: residenti € 250,00 non residenti € 270,00;
- c) ISEE da € 8.000,01 ad € 16.000 €: residenti € 270,00 non residenti € 290,00;
- d) ISEE da € 16.000,01 ad € 24.000 €: residenti € 320,00 non residenti € 340,00;
- e) ISEE oltre € 24.000: residenti € 370,00 non residenti € 390,00.

Per i soggetti iscritti privi di ISEE valido ovvero che abbiano dichiarato di non volersi avvalere delle riduzioni, si applica la fascia e).

L'eventuale presentazione di ISEE corrente dà diritto al ricalcolo delle sole mensilità intere successive al ricevimento a protocollo dell'ISEE corrente.

Per inserimenti iniziati oltre il quindicesimo giorno del mese, la corrispondente retta sarà ridotta della metà, con eventuale conguaglio sulle mensilità successive. Nel caso di rinuncia al servizio o decadenza che decorrano a mensilità iniziata, sarà comunque dovuto l'importo dell'intera mensilità.

Con la sottoscrizione dell'istanza di ammissione, i genitori o soggetti esercenti la responsabilità genitoriale si impegnano ed obbligano solidalmente verso il Comune di Pabillonis per i pagamenti dovuti in base alla normativa applicabile. Il primo soggetto indicato nella domanda di iscrizione sarà identificato come debitore principale.

Art. 8 – Pagamenti e quietanze

Il pagamento della quota annuale di iscrizione deve essere versato interamente entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria definitiva, o per il caso di inserimento in corso d'anno entro 30 giorni dalla determinazione di aggiornamento della graduatoria.

Il pagamento della quota mensile deve essere versato entro il giorno 15 di ciascun mese.

Le quietanze dei pagamenti mensili, utili all'ottenimento del bonus asilo nido, sono rilasciate a nome del debitore principale ed inviate d'ufficio, indicativamente il giorno 16 di ciascun mese.

Capo IV – Lista d'attesa, ritiri, decadenze e norme finali

Art. 9 – Lista d'attesa per le domande eccedenti o presentate successivamente alla scadenza del bando

Eventuali istanze di ammissione al servizio idonee ma eccedenti rispetto a quelle ammesse ai sensi degli articoli precedenti, costituiscono, nell'ordine configurato dalla graduatoria di merito, una lista d'attesa valida per future ammissioni in base ad eventuali disponibilità di posti sopraggiunte.

Della medesima lista d'attesa fanno parte altresì le istanze pervenute oltre la scadenza del bando, in seguito a periodica istruttoria e valutazione, secondo le seguenti scadenze successive di aggiornamento:

- a) istanze pervenute entro il 31 luglio 2024;
- b) istanze pervenute entro il 30 novembre 2024;
- c) istanze pervenute entro il 31 marzo 2025;

Le istanze di cui ai commi precedenti sono valutate ad ogni termine di cui al comma 2 tutte insieme (anche quelle presentate alla scadenza originaria del bando nonché all'occasione di termini precedenti), secondo i normali diritti di precedenza e di punteggio previsti dal bando.

L'istruttoria e la gestione delle istanze di cui al presente articolo seguono le regole di cui al Capo II del Regolamento.

Art. 10 – Ritiri e decadenza

Il ritiro dal servizio può avvenire previa comunicazione scritta di rinuncia inviata al protocollo dell'ente, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. All'istanza fa seguito comunicazione con indicazione della data a partire dalla quale l'iscritto non sarà più ammesso al servizio, nonché eventuale debito o credito residuo.

Incorrono nella decadenza dal servizio:

- a) gli utenti in ritardo con il pagamento delle rette per oltre 60 giorni, salvo tempestiva comunicazione motivata da parte dell'utente;
- b) gli utenti che si assentino ingiustificatamente dal servizio per oltre 15 giorni; per assenza ingiustificata si intende quella senza aver effettuato la comunicazione di cui all'art. 15, comma 2 del Regolamento.

L'utente ritirato o decaduto non può tornare ad essere ammesso al servizio se non in seguito ad una nuova istanza, valutata nuovamente ai sensi delle normali scadenze ed indicazioni del bando e del Regolamento. Il posto rimasto vacante può fin da subito essere riassegnato ad un nuovo utente in lista d'attesa.

Art. 11 – Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679

Il Regolamento europeo sulla privacy (Reg UE n. 679/2016, di seguito GDPR) prescrive a favore degli interessati una serie di diritti riguardo al trattamento dei dati personali. I richiedenti e gli iscritti al servizio asilo nido, in quanto interessati dai trattamenti effettuati presso il nostro Comune, hanno il diritto di essere informati sulle caratteristiche del trattamento dei Suoi dati e sui diritti che la normativa riconosce. Tali diritti e caratteristiche del trattamento sono le seguenti:

- **Titolare del trattamento** è il Comune di Pabillonis.
- **Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O.)** è Dasein s.r.l., con soggetto individuato quale referente il Dott. Giovanni Maria Sanna, contattabile all'email dpo@comune.pabillonis.su.it.
- **Categorie di dati trattati:**
 - a) dati anagrafici e recapiti dei soggetti esercenti la responsabilità genitoriale sui minori partecipanti al servizio,
 - b) i dati anagrafici dei minori partecipanti,
 - c) i dati sanitari dei minori partecipanti (vaccinazioni e condizioni di idoneità all'accesso),
 - d) i dati sanitari e occupazionali del nucleo familiare trasmessi con le istanze ai fini dell'attribuzione di priorità e punteggi ai fini della graduatoria,
 - e) salvo opposizione i dati relativi all'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza (attestazione ISEE, DSU, ricevuta di presentazione),
 - f) i dati relativi alle presenze e l'andamento dei minori nel servizio educativo ed ogni altro dato attinente e comunicato dal gestore del servizio,
 - g) i dati relativi ai pagamenti PagoPA effettuati per saldare le tariffe previste.
- **Finalità del trattamento:**

- per le categorie a), b), c), d), e), g) il trattamento è finalizzato alle operazioni di istruttoria, ammissione, redazione della graduatoria, rendicontazione, e riscossione delle quote dovute per il servizio asilo nido.
 - Il conferimento ed il trattamento dei dati di categoria a), b), c), f), g) sono obbligatori, necessari per l'adempimento delle operazioni, e in caso di rifiuto del conferimento dei dati non sarà possibile procedere all'erogazione del servizio nei confronti dell'interessato.
 - Le categorie d) ed e) non sono obbligatorie, ed è possibile non indicarle (cat. d) oppure esercitare l'opposizione al trattamento nella domanda (cat. e). In seguito ad opposizione o non indicazione, il dato non sarà trattato, con la conseguenza per la cat. e) dell'applicazione dell'aliquota massima per il servizio, senza riduzioni in base alla situazione reddituale e per la cat. d) dell'attribuzione di un punteggio o priorità inferiori in graduatoria.
 - per le categorie e), f) e g) non sono ottenute direttamente dall'interessato ma sono ottenute da altri soggetti o formate nel corso dell'esecuzione del servizio, per tali categorie il trattamento è effettuato per la verifica dell'andamento del servizio e per la rendicontazione e verifica dei pagamenti, nonché insieme ai dati delle categorie a) e b) per l'emissione delle certificazioni relative ai pagamenti.
 - Tutte le categorie di dati tranne la cat. c) possono, infine, essere utilizzate dal titolare del trattamento per sanare d'ufficio eventuali carenze in altri procedimenti amministrativi analoghi (es. servizio mensa, erogazione del bonus nidi gratis, ecc), oppure per effettuare verifiche sulle dichiarazioni rese.
- **Base giuridica per il trattamento** dei dati è l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
 - **Conservazione dei dati:** i dati saranno conservati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento o allo svolgimento del servizio, nonché per il tempo necessario alla riscossione dei pagamenti. Successivamente alla conclusione del procedimento o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
 - I dati personali conferiti saranno trattati con **modalità** prevalentemente informatiche e telematiche. Non sono previsti processi decisionali automatizzati come la profilazione. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale dipendente del titolare del trattamento a ciò autorizzato, nonché dal soggetto affidatario del servizio quale responsabile del trattamento, e relativi dipendenti.
 - **I soggetti a cui potranno essere comunicati i dati** saranno:
 - il soggetto gestore ed affidatario del servizio, cui saranno comunicati i dati appartenenti alle categorie a), b), c), f);
 - il sistema PagoPA in uso, cui saranno comunicati i dati appartenenti alle categorie a), b) e g);
 - Tutte le categorie, nei limiti di quanto di volta in volta strettamente necessario, potrebbero inoltre essere trasmesse ai competenti soggetti quali altri enti pubblici, autorità sanitarie e datori di lavoro degli interessati, per l'effettuazione di verifiche d'ufficio sulla validità e

correttezza dei dati dichiarati. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

- Gli interessati potranno **esercitare i diritti previsti** (accesso ai propri dati, rettifica, limitazione del trattamento, opposizione per i dati non obbligatori, reclami, e ogni altro diritto previsto dalla normativa vigente) all'indirizzo del DPO sopra indicato, ovvero con richiesta indirizzata al protocollo dell'ente (protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it).

Art. 12 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente stabilito dal presente bando, si fa rinvio al vigente Regolamento comunale, nonché alla normativa regionale e nazionale applicabile.

Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.pabillonis.su.it/>

Art. 13 – Informazioni e responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è l'istruttore amministrativo-contabile Dott. Alessio Silvestrini.

Per ogni tipo di informazione o chiarimento relativo ai requisiti o alle modalità di compilazione della richiesta, è possibile rivolgersi al responsabile del procedimento contattandolo ai seguenti recapiti:

- tel. ufficio: 070 93 529 210
- email: silvestrini.a@comune.pabillonis.su.it
- di persona c/o il Municipio di Pabillonis, via San Giovanni 7, primo piano, stanza “Ufficio tributi”, nei seguenti orari di apertura al pubblico:
 - Lunedì 11:00 – 13:00
 - Martedì 11:00 – 13:00 (e 16:00 – 17:30 su appuntamento)
 - Mercoledì 11:00 – 13:00
 - Giovedì 11:00 – 13:00 e 16:00 – 17:30
 - Venerdì 11:00 – 13:00