



DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N° 10

**AVVISO DI DISPONIBILITA'
PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE**

di n. 3 assistenti sociali e n. 1 esperto in procedure amministrative e di rendicontazione nell'ambito dell'attuazione del sostegno per l'inclusione attiva (SIA) del Distretto Socio Sanitario D10 a valere sull'Avviso pubblico n.3/2016 del MLPS - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 Programma operativo Nazionale (PON) Inclusione

RENDE NOTO

Che il Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali ha pubblicato il 3 Agosto 2016 l'Avviso pubblico n.3/2016 per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo 2014-2020 Programma operativo Nazionale (PON) Inclusione;

Che con Decreto Direttoriale n. 392 del 12/09/2017 il MLPS ha approvato gli elenchi dei progetti ammessi a finanziamento proposti dalle Commissioni di valutazione, ai sensi del richiamato Avviso n. 3/2016 e autorizzato il relativo finanziamento;

Che la proposta progettuale presentata dal Distretto D10 risulta tra i progetti ammessi al finanziamento ai sensi del citato Decreto Direttoriale per un importo complessivo pari ad 484.127,00;

Che tra la Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Distretto D10 è stata sottoscritta la CONVENZIONE DI SOVVENZIONE n. AV3-2016-SIC_11 per lo svolgimento delle funzioni di Beneficiario e di partner di progetto nella gestione di attività del Programma Operativo Nazionale "Inclusione" FSE 2014- 2020, CCI n. 2014IT05SFOP001, ai fini dell'attuazione della suddetta proposta progettuale presentata dal Distretto D10 ed ammessa a finanziamento in forza del citato DD 392/2017, nel testo conforme al formulario allegato alla medesima convenzione di sovvenzione;

che in attuazione dell'azione A "Rafforzamento dei servizi sociali" della suddetta proposta progettuale occorre procedere all'acquisizione delle seguenti risorse professionali:

- n. 3 assistenti sociali;
- n. 1 esperto in procedure amministrative e di rendicontazione

VISTO l'art. 7 comma 6, del D.Lgs. n° 165/2001 ;

VISTO l'art.2 comma 2 del D. Lgs.n° 81/2015

AVVISA

Che **si intende procedere, a mezzo di selezione comparativa**, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del D.Lgs. n° 165/2001, e dell'art.2 comma 2 del D.lgs.81/2015 **al conferimento di incarico professionale per:**

n.3 assistenti sociali;

n. 1 esperto in procedure amministrative e di rendicontazione

per l'attuazione dell'azione A "Rafforzamento dei servizi sociali" della proposta progettuale presentata dal Distretto D10 ed ammessa a finanziamento in forza del Decreto Direttoriale n. 392 del 12/09/2017 del MLPS a valere sull'Avviso pubblico n.3/2016 per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo 2014-2020 Programma operativo Nazionale (PON) Inclusione

Art. 1 - ENTE COMMITTENTE:

Comune di Mussomeli, comune capofila del Distretto Socio-Sanitario N° 10, Piazza della Repubblica - 93013 Mussomeli (CL).

Art. 2 – OBIETTIVI

Gli incarichi sono diretti alla realizzazione in condizioni di efficacia ed efficienza della proposta progettuale dell'azione A "Rafforzamento dei servizi sociali" della proposta progettuale presentata dal Distretto D10 ed ammessa a finanziamento in forza del Decreto Direttoriale n. 392 del 12/09/2017 del MLPS a valere sull'Avviso pubblico n.3/2016 per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo 2014-2020 Programma operativo Nazionale (PON) Inclusione.

Art. 3 - OGGETTO DELL'INCARICO: Affidamento di incarico professionale di n. 3 Assistenti sociali e n. 1 esperto in procedure amministrative e di rendicontazione mediante Avviso di Disponibilità, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del D.Legs. n° 165/2001.

Attività:

Le assistenti sociali dovranno garantire il rafforzamento del servizio sociale professionale del Distretto Socio Sanitario al fine di supportare la creazione e le attività dell'equipe multidisciplinare per la presa in carico dei beneficiari di progetto (assessment, progettazione, valutazione, e monitoraggio degli interventi)

L'esperto in procedure amministrative e di rendicontazione dovrà garantire il rafforzamento del servizio sociale del Distretto nelle attività amministrative dirette all'attuazione, al monitoraggio ed alla rendicontazione della proposta progettuale presentata dal Distretto D10 ed ammessa a finanziamento in forza del Decreto Direttoriale n. 392 del 12/09/2017 del MLPS a valere sull'Avviso pubblico n.3/2016 per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo 2014-2020 Programma operativo Nazionale (PON) Inclusione.

Art. 4 - NATURA DELL'INCARICO:

Si tratta di una prestazione di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2229 e seguenti del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dal disciplinare allegato al presente atto, specificando che l'interessato non può avvalersi di sostituti o ausiliari;

Art. 5 - DURATA DELL'INCARICO:

L'azione progettuale ha durata sino al 31/12/2019. Ai soli fini della quantificazione del costo dell'incarico le ore di attività sono le seguenti:

n. 1 Assistente sociale: n. 1.184 ore;

n. 1 Assistente sociale: n. 740 ore;

n. 1 Assistente sociale: n. 740 ore;

n. 1 Esperto in procedure amministrative e di rendicontazione: n. 1776 ore

Art. 6 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO:

Il Comune di Mussomeli, Capofila del Distretto n° 10, e i Comuni di:

- Acquaviva Platani;
- Campofranco
- Sutura
- Valledlunga;
- Villalba;

I Professionisti devono essere muniti di mezzo proprio e non grava sul progetto nessun rimborso chilometrico.

Art. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO:

Come da disciplinare allegato al presente avviso.

Art. 8 - COMPENSO:

Il compenso lordo, onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese, è pari a:

n. 1 Assistente sociale: Euro 23.088,00;

n. 1 Assistente sociale: Euro 14.430,00;

n. 1 Assistente sociale: Euro 14.430,00;

n. 1 Esperto in procedure amministrative e di rendicontazione: Euro 34.632,00

I suddetti compensi si intendono per l'intera durata dell'incarico e comprensivi di IVA e di ogni altro onere a carico del committente. Saranno liquidati mensilmente a seguito di relazione dell'attività svolta da trasmettere al Comune Capofila.

Art. 9 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Possono presentare domanda coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale per ciascuna figura professionale, di cui ai punti 1, e i requisiti specifici, di cui ai punti 2, da specificare nella

domanda medesima come indicato nel successivo art. 10 :

Assistenti Sociali:

1) Requisiti di Carattere Generale

- a) *Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;*
- b) *Godimento dei diritti civili e politici;*
- c) *Assenza di condanne penali e provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;*
- d) *Inesistenza di procedimenti penali;*
- e) *Non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità con il servizio da prestare in favore di questo Ente;*
- f) *Non essere stato destituito da incarichi conferiti da parte di Uffici della Pubblica Amministrazione;*
- g) *Essere in possesso di partita IVA o impegno ad attivarla in caso di affidamento dell'incarico*

2) Requisiti Specifici - Titoli di Studio

- a) *Diploma di laurea Magistrale di Assistente Sociale;*
- b) *Diploma di Laurea triennale di Assistente sociale*
- c) *Iscrizione nello specifico Albo dei Professionisti (Sezione "A"), o Sezione "B";*

3) Titoli Preferenziali - Titoli Professionali

- a) *La provata esperienza lavorativa, (non cumulabile) nel settore oggetto del presente avviso, cioè esperienza lavorativa di progetti distrettuali, finalizzati all'inserimento lavorativo/Formativo di soggetti in situazione di svantaggio economico;*
- b) *la provata esperienza lavorativa, (non cumulabile), nel coordinamento di servizi socio assistenziali;*

4) Titoli Vari:

- a) *Patente Europea del computer ECDL;*
- b) *Partecipazione a convegni, seminari e/o corsi di aggiornamento nelle metodologie della prevenzione del disagio sociale ;*

Esperto in procedure amministrative e di rendicontazione

1) Requisiti di Carattere Generale

- a) *Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;*
- b) *Godimento dei diritti civili e politici;*
- c) *Assenza di condanne penali e provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;*
- d) *Inesistenza di procedimenti penali;*
- e) *Non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità con il servizio da prestare in favore di questo Ente;*
- f) *Non essere stato destituito da incarichi conferiti da parte di Uffici della Pubblica Amministrazione;*
- g) *Essere in possesso di partita IVA o impegno ad attivarla in caso di affidamento dell'incarico*

2) Requisiti Specifici - Titoli di Studio

- a) *Diploma di laurea Magistrale in materie giuridiche o economiche;*
- b) *Diploma di laurea triennale in materie giuridiche ed economiche;*

3) Titoli Preferenziali - Titoli Professionali

- a) *La provata esperienza lavorativa, (non cumulabile) in materia di supporto alla pubblica amministrazione per le procedure amministrative e di rendicontazione per l'attuazione di progetti finanziati da fondi europei, statali e regionali;*
- b) *La provata esperienza lavorativa (non cumulabile) specifica in materia di supporto alla pubblica amministrazione per le procedure amministrative e di rendicontazione per l'attuazione di progetti finanziati da fondi europei, statali e regionali in ambito sociale;*
- c) *La provata esperienza lavorativa nell'utilizzo di uno o più sistemi telematici di monitoraggio e/o rendicontazione*

Art. 10 – DOCUMENTAZIONE:

La domanda di candidatura dovrà essere corredata da una copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento di identità del sottoscrittore in corso di validità e Curriculum Vitae

La domanda deve contenere, a pena di esclusione, l'espressa dichiarazione di presa di conoscenza e di accettazione del disciplinare per il conferimento dell'incarico e del presente dell'avviso;

Art. 11 - PRESENTAZIONE DOMANDE:

La domanda di partecipazione alla selezione, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al **Comune di Mussomeli - Servizi Sociali - Piazza della Repubblica s.n.** e dovrà pervenire in busta chiusa, a mezzo raccomandata a.r. o direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune o a mezzo posta certificata : comunemussomeli@legalmail.it entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del wse24 AGOSTO 2018**

Sul plico chiuso dovrà essere riportata, oltre l'indicazione del mittente, la dicitura: "**AVVISO DI DISPONIBILITA'PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI (SPECIFICARE: ASSISTENTE SOCIALE O ESPERTO IN PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI RENDICONTAZIONE) PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) INCLUSIONE**"

Non saranno prese in esame le domande pervenute fuori termine, fa fede il timbro dell'ufficio protocollo del Comune. L'Amministrazione declina sin d'ora la responsabilità per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante concorrente o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi.

Nella domanda gli aspiranti, oltre ad indicare le proprie generalità complete, devono dichiarare ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 quanto segue:

1. titolo di studio conseguito con l'indicazione della valutazione finale ottenuta;
2. la data di iscrizione all'albo professionale,
3. il possesso della cittadinanza italiana o di Stato aderente all'Unione Europea;
4. il godimento dei diritti politici e civili,
5. l'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
6. l'inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la P.A.
7. di aver preso visione del presente avviso di disponibilità e di accettare il disciplinare di incarico che regolerà i rapporti tra i contraenti;
8. l'indirizzo prescelto per le comunicazioni inerenti la procedura di selezione,
9. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003,
10. l'esplicitazione dei titoli preferenziali.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae contenente la dichiarazione della rispondenza al vero dei dati esposti e il consenso al trattamento dei dati, nonché una copia di un documento di identità in corso di validità.

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum contenente le prescritte dichiarazioni da parte dell'aspirante, e/o la mancanza dell'allegato documento di identità, costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

Art. 12 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Con apposito atto si provvederà alla nomina della Commissione di Valutazione che avrà il compito di esaminare e valutare le domande pervenute.

La Commissione sarà composta da:

- Il responsabile dell'Area amministrativa del comune di Mussomeli con funzione di Presidente;
- Il Coordinatore del Gruppo Piano del Comune di Mussomeli con funzione di componente;
- N° 2 Funzionari dell'Ufficio Politiche Sociali dei Comuni del distretto

Art. 13 - AMMISSIBILITA' E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA:

Sono ritenute ammissibili e valutabili le domande se:

- pervenute entro la data dell'avviso, così come specificato dall'art. 11;
- presentate da un soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste dal presente avviso.

Al termine della procedura comparativa, per dimostrare il possesso dei requisiti, la Commissione procederà alla formulazione di un apposito elenco per ciascuna figura professionale (Assistente sociale – Esperto in procedure amministrative e di rendicontazione) definito sulla base del maggior punteggio attribuito ai titoli così come descritto nel successivo art. 14. A parità di punteggio prederà il concorrente con il maggior numero di figli minori a carico, (sentenza n. 618/2016 della 5^a Sezione del Consiglio di Stato.) Nel caso di ulteriore parità prederà il concorrente minore di età. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun obbligo di conferimento dell'incarico in questione. Il concorrente nulla avrà a pretendere per aver partecipato al presente avviso di disponibilità.

Per l'affidamento degli incarichi si procederà in ordine di graduatoria. Per la figura di assistente sociale al primo in graduatoria sarà affidato l'incarico con maggiore compenso.

Art. 14 - CRITERI DELLA SELEZIONE COMPARATIVA:

La selezione avverrà mediante la valutazione del titolo di studio, del curriculum formativo scientifico e professionale;

Il punteggio massimo previsto per la valutazione è di **100 punti** così ripartiti:

Assistente sociale

1. Requisiti specifici: Titolo di Studio: Max 32 punti
2. Titoli Professionali – Preferenziali: Max 54 punti
3. Titoli Vari: Max punti 14 punti

1. Requisiti specifici: Titolo di Studio: Max 32 punti

I criteri per l'attribuzione del punteggio (massimo 32 punti) vengono così predeterminati:

Valutazione del titolo di studio Laurea magistrale: punteggio max: 32 punti

DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE				
Titoli espressi in centodecimi		Titoli espressi in centesimi		Valutazione dei titoli
<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Punti</i>
66	70	60	75	7,00
71	85	76	90	12,00
86	100	91	95	16,00
101	110	96	100	22,00
<i>lode</i>				24

Valutazione del titolo di studio Laurea triennale: punteggio max: 14 punti

DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE				
Titoli espressi in centodecimi		Titoli espressi in centesimi		Valutazione dei titoli
<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Punti</i>
66	70	60	75	4,00
71	85	76	90	7,00
86	100	91	95	10,00
101	110	96	100	14,00

Iscrizione albo professionale Sezione "A"

Punti 8

Iscrizione albo professionale Sezione "B"

Punti 4

2. Valutazione dei Titoli Professionali - Titoli Preferenziali: Max punti 54

La commissione valuterà i Titoli di cui all'art. 9 punto 3 sulla base del curriculum vitae e potrà assegnare ai candidati un punteggio di :

- **Punti 36** - Esperienza lavorativa (non cumulabile) nel settore oggetto del presente avviso, cioè esperienza lavorativa di progetti distrettuali, finalizzati ad interventi socio-educativi ed assistenziali e all'inserimento lavorativo/formativo di soggetti in situazione di svantaggio economico - l'esperienza dovrà essere attestata con regolare certificato di servizio rilasciato da enti pubblici o enti del privato sociale (1 punto per ogni mese di esperienza - non verranno valutate frazioni di mese)
- **Punti 18** - Esperienza lavorativa (non cumulabile) nella gestione e monitoraggio di progetti nell'area dei servizi sociali comunali (1 punto per ogni mese di esperienza - non verranno valutate frazioni di mese);

3. Valutazione dei titoli vari: Max punti 14

- **Punti 4** per il possesso della Patente Europea del computer ECDL;
- **Punti 10** Partecipazione a convegni, seminari e/o corsi di aggiornamento nelle metodologie nella prevenzione dei disagio sociale (1 punto per ogni corso di durata non inferiore a 36 ore)

Esperto in procedure amministrative e di rendicontazione

4. Requisiti specifici: Titolo di Studio: Max 20 punti
5. Titoli Professionali – Preferenziali: Max 80 punti

4. Requisiti specifici: Titolo di Studio: Max 20 punti

I criteri per l'attribuzione del punteggio (massimo 20 punti) vengono così predeterminati:

Valutazione del titolo di studio Laurea magistrale: punteggio max: 20 punti

DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE				
Titoli espressi in centodecimi		Titoli espressi in centesimi		Valutazione dei titoli
<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Punti</i>
66	70	60	75	5,00
71	85	76	90	10,00
86	100	91	95	14,00
101	110	96	100	18,00
110 con lode		100 con lode		20,00

Valutazione del titolo di studio Laurea triennale: punteggio max: 14 punti

DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE				
Titoli espressi in centodecimi		Titoli espressi in centesimi		Valutazione dei titoli
<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Punti</i>
66	70	60	75	4,00
71	85	76	90	7,00
86	100	91	95	10,00
101	110	96	100	14,00

5. Valutazione dei Titoli Professionali - Titoli Preferenziali: Max punti 80

La commissione valuterà i Titoli di cui all'art. 9 punto 3 sulla base del curriculum vitae, e potrà assegnare ai candidati un punteggio di :

Punti 48: La provata esperienza lavorativa, (non cumulabile) in materia di supporto alla pubblica amministrazione (incarico diretto o indiretto) per le procedure amministrative e di rendicontazione per l'attuazione di progetti finanziati da fondi europei, statali e regionali (1 punto per ogni mese di esperienza - non verranno valutate frazioni di mese)

Punti 12: Provata specifica esperienza lavorativa (non cumulabile) specifica in materia di supporto alla pubblica amministrazione (incarico diretto o indiretto) per le procedure amministrative e di rendicontazione per l'attuazione di progetti finanziati da fondi europei, statali e regionali in ambito sociale (1 punto per ogni mese di esperienza - non verranno valutate frazioni di mese);

Punti 20 Provata esperienza lavorativa nell'utilizzo di uno o più sistemi telematici di monitoraggio e/o rendicontazione (punti 5 per l'utilizzo di ciascun sistema nell'ambito di un incarico diretto o indiretto della pubblica amministrazione);

N.B. le medesime esperienze, se pertinenti, possono essere valutate anche su più di uno dei criteri sopra specificati.

Art. 15 - APPROVAZIONE DELL'ELENCO DEI PARTECIPANTI AVENTI I REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO:

Gli elenchi, per come formulati dalla Commissione, saranno approvati con successiva determinazione dirigenziale, e pubblicati all'Albo Pretorio On line del comune di Mussomeli e dei Comuni facenti parte del Distretto Socio Sanitario n. 10, nonché nei rispettivi Siti Istituzionali;

Al fine del conferimento degli incarichi saranno presi in considerazione:

- per l'incarico di assistente sociale con il compenso maggiore (cfr. art. 8) il candidato posto al primo posto dell'elenco per la figura professionale di riferimento;
- per gli ulteriori due assistenti sociali i candidati posti al secondo ed al terzo posto dell'elenco per la figura professionale di riferimento;
- per l'incarico di esperto in procedure amministrative e di rendicontazione il candidato al primo posto dell'elenco per la figura professionale di riferimento;

Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata in forma scritta) o irreperibilità del candidato, si provvederà a scorrere lo specifico elenco secondo l'ordine del maggior punteggio.

Successivamente si procederà alla sottoscrizione del **contratto** nel quale saranno stabiliti diritti e obblighi delle parti : tra il professionista e l'Ente che conferisce l'incarico.

Art. 16 - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Ai sensi della legge 241/90, artt. 4 e 5 e smi, il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Mussomeli, capofila del Distretto n. 10, Dott.ssa A.Cordaro.

Art. 17 - PUBBLICAZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio On-Line dei Comuni del Distretto Socio Sanitario n° 10 e sui Siti Istituzionali dei Comuni del Distretto N. 10 con decorrenza 23 i luglio 2018 e sino al 24 agosto 2018.

Si informa che i dati personali forniti dai professionisti, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della selezione, saranno trattati dal Comune di Mussomeli in conformità delle disposizioni di legge.

Art. 18 - INFORMAZIONI SULL'AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato all'albo Pretorio On-Line del comune di Mussomeli ed è reperibile sul sito internet dei comuni del Distretto N° 10:

- Acquaviva Platani;
- Campofranco
- Sutura
- Vallelunga;
- Villalba;

Si rende noto che:

- *Col presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale, di gara di appalto o di trattativa privata;*
- *La domanda, così come gli altri elementi integrativi ad essa, hanno il solo scopo di manifestare la disponibilità all'assunzione all'incarico e permettere pertanto una valutazione comparativa al fine dell'affidamento dell'incarico de quo.*
- *Il presente avviso per l'affidamento dell'incarico del servizio di cui all'oggetto non è vincolante per l'Amministrazione appaltante che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico.*
- *L'Ente si riserva la facoltà di invitare, se necessario, gli aspiranti all'incarico a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto della domanda, sospendendo, nelle more della risposta, la procedura di formazione dell'elenco;*
- *L'elenco resterà aperto e potrà essere utilizzato per eventuali sostituzioni che dovessero rendersi necessari, per qualsiasi motivo;*
- *L'Ente si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di comprovate manchevolezze da parte del Professionista selezionato.*
- *L'Ente procederà all'affidamento dell'incarico solo dopo l'approvazione dei documenti finanziari e contabili 2017/2019 e dietro parere positivo dei revisori contabili.*

Per chiarimenti contattare l'Ufficio dei Servizi Sociali del comune di Mussomeli, sito in Piazza della Repubblica - – Riferimento Telefonico: 0934/961233/307/257

**IL PRESIDENTE DEL COMITATO DEI SINDACI DEL DISTRETTO D10
F.to Giuseppe Sebastiano CATANIA**