



DISTRETTO  
SOCIO SANITARIO

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N° 10

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

**SUPPORTO TECNICOAMMINISTRATIVO per il rafforzamento del Sistema dei Servizi sociali e del Segretariato Sociale, n.1 Assistente Sociale, a valere sulle risorse del Piano di Zona 2021 in attuazione del documento di programmazione "Integrazione alle linee guida per l'attuazione delle Politiche sociali e socio sanitarie 2021"**

**SI RENDE NOTO**

In attuazione del Piano di Zona 2021

**Visto** il Piano di Zona 2021 esitato positivamente dall'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro - Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali in data 17/12/2024 con prot. n 59285 e assunto a questo prot. con il n. 23560 del 17/12/2024

**Visto** il D.R.S N. 495/S5 DEL 26.02.2025 l'Assessorato Regionale della Famiglia e delle politiche Sociali e del lavoro, ha approvato il riparto della somma del fondo Nazionale delle Politiche Sociali da destinare ai 55 distretti socio sanitari per il Piano di Zona 2021, assegnando al Distretto D10 la somma di € 191.065,14, accreditata con Carta Contabile n.513 del 04.03.2025

**Che** il Distretto Socio-Sanitario n° 10, in attuazione del documento di programmazione inerente "Integrazione delle linee guida per l'attuazione delle politiche sociali e socio sanitarie 2021 della Deliberazione del Comitato dei Sindaci del 16/12/2024, ha approvato, tra l'altro, il SUPPORTO TECNICOAMMINISTRATIVO per il rafforzamento del Sistema dei Servizi sociali e del Segretariato Sociale, N.1 Assistente Sociale

**VISTA**, la deliberazione del Comitato dei Sindaci, seduta del 27.03.2025, con la quale viene dato il Nulla Osta al Comune di Mussomeli, in qualità di Comune capofila del Distretto Socio Sanitario n. 10, alla predisposizione di tutti gli atti conseguenziali, e si approva lo schema di avviso e il disciplinare di incarico



# AVVISA

Che si intende procedere, a mezzo di selezione comparativa, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del d.lgs. N° 165/2001, ai sensi dell'art.2222 e seguenti del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione ,al conferimento dell'incarico professionale di n.1 **"SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO PER IL RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DEI SERVIZI SOCIALI E DEL SEGRETARIATO SOCIALE**, previsto nel Piano di Zona 2021 del Distretto socio-sanitario n.10 comprendente i comuni di : Acquaviva Platani, Campofranco, Sutera, Vallelunga Pratameno e Villalba;

## Art. 1 - ENTE COMMITTENTE:

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

## Art. 2 - OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di rafforzare la capacità tecnica e amministrativa dell'ufficio distrettuale deputato all'attuazione del Piano di Zona 2021, attraverso un supporto aggiuntivo alle attività di gestione della struttura tecnica amministrativa e gestionale di supporto agli uffici del distretto socio sanitario. In particolare predisposizione gare, emanazione bandi, stipula convenzioni, rendicontazione in riferimento al Piano di Zona 2021, ovvero i servizi inseriti nel Piano di Zona 2021 e attività di segretariato sociale.

## Art. 3 - OGGETTO DELL'INCARICO

Affidamento di incarico professionale di n. 1 Assistente sociale mediante Avviso di Disponibilità, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del D. Lgs. n° 165/2001.

Mansioni:

Il professionista distrettuale coadiuverà il rafforzamento del sistema dei servizi sociali e di Segretariato Sociale come **SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO** del Distretto D 10

In particolare opererà nelle seguenti aree:

- Rafforzamento delle capacità tecnica e amministrativa dell'ufficio distrettuale deputato all'attuazione del Piano di Zona 2021, attraverso un supporto aggiuntivo alle attività di gestione della struttura tecnica amministrativa e gestionale di supporto agli uffici del distretto socio sanitario, In particolare predisposizione gare, emanazione bandi, stipula convenzioni, rendicontazione in riferimento al Piano di Zona 2021
- Attività di segretariato sociale
  1. AREA D'INTERVENTO: FAMIGLIA, INFANZIA, ADOLESCENZA
    - Azioni di segretariato sociale
    - Elaborazione di progetti volti all'accompagnamento, sostegno nuclei familiari in condizioni di disagio sociale o a rischio di marginalità/devianza;
  2. AREA ADULTI
    - Azioni di segretariato sociale
    - Accompagnamento al percorso di inserimento/re-inserimento lavorativo attraverso apposita segnalazione c/o strutture convenzionate e non, presenti sul territorio di soggetti a rischio di



devianza o di marginalità sociale o uscenti dal regime carcerario

- Misure di sostegno economico attraverso specifica progettazione volta all'autodeterminazione del soggetto;

### 3. AREA ANZIANI

- Azioni di segretariato sociale
- Visite domiciliari;

### 4. AREA DISABILI

- Azioni Segretariato sociale
- Misure di sostegno, attraverso le Leggi di settore-

### 5. IMMIGRAZIONE

- Segretariato sociale, volto ad un'azione di promozione dei diritti, mediando con le strutture presenti sul territorio provinciale e operando come agente di cambiamento utilizzando le diverse risorse a disposizione

### 6. SEGRATARIATO SOCIALE

- Il Segretariato Sociale è un servizio che si rivolge a tutti i cittadini che vogliono avere informazioni riguardanti la realtà sanitaria, sociale, culturale, scolastica, educativa e sportiva del territorio e risponde all'esigenza primaria dell'utente di avere informazioni complete e verificate, ma anche consulenza e orientamento in merito ai diritti, alle prestazioni e alle modalità di accesso dei servizi.

### 7. COORDINAMENTO:

- Il professionista svolgerà la propria attività lavorativa presso l'Ufficio Distrettuale e pertanto sarà a diretto contatto con il Coordinatore del Distretto ed il personale del comune capofila e con i referenti del Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali della Regione Sicilia

### 8. MONITORAGGIO:

- Mensilmente il professionista relazionerà al comune capofila, le attività svolte e l'andamento del servizio. Il comune capofila, non potrà erogare alcuna somma previa verifica delle relazioni.

## **Art. 4 - NATURA DELL'INCARICO**

Si tratta di prestazione di lavoro autonomo ex art.7, comma 6 del D. Lgs. N. 165/2001, ai sensi dell'art.2222 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 la durata annuale, con decorrenza dalla data del conferimento dell'incarico. (Le ore indicate nel progetto approvato dalla Regione sono indicative e necessarie per la quantificazione del costo dell'incarico) e comunque fino al completamento delle attività progettuali.

## **Art. 6 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO:**

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

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

Il Professionista deve essere munito di mezzo proprio e non grava sul progetto nessun rimborso



## **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 € 19.137,52, pari a 834,97 ore, costo unitario di € 22,92 comprensivo di IVA, se dovuta, da liquidare mensilmente a seguito presentazione di relazione sull'attività svolta dal professionista e regolare fattura da trasmettere al Comune Capofila;

## **Art. 9 - MODALITA' Esecuzioni Delle Attività**

L'Ente precisa infine che, nel rispetto dell'autonomia della gestione delle attività da svolgere e al fine di realizzare una migliore sinergia sia con l'ufficio distrettuale che con i referenti del Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali della Regione Sicilia l'attività lavorativa deve essere assicurata in presenza fisica presso la sede comunale del Comune Capofila (Mussomeli) per un minimo di tre giorni lavorativi settimanali.

Altresì, l'Ente *si riserva la facoltà di provvedere a verificare il buon andamento delle prestazioni erogate dal professionista e di revocare l'incarico in caso di comprovate manchevolezze, inadempienze o scarso rendimento da parte del Professionista selezionato;*

## **Art. 10 - PARITA' DI GENERE**

Il Comune di Mussomeli garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla selezione e sul posto di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.

## **Art. 11 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI**

Possono presentare domanda coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale, di cui al punto 1, e i requisiti specifici, di cui al punto 2, da specificare nella domanda medesima come indicato nel successivo art. 10:

### **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 di accesso**

- a) *Diploma di Laurea Magistrale di Assistente Sociale o Diploma di Laurea triennale di Assistente*





sociale

b) *Iscrizione nello specifico Albo dei Professionisti Sezione "A" o Sezione "B" da almeno 5 anni e di essere in regola con i Crediti formativi previsti dall' Ordine Professionale Assistenti Sociali, ovvero ogni iscritto deve conseguire nel triennio 60 crediti formativi, di cui almeno 15 per attività ed eventi formativi concernenti l'ordinamento professionale e la deontologia*

c) *Esperienza lavorativa per un periodo non inferiore a due anni presso i Distretti socio sanitari*

**3) Titoli Preferenziali - Titoli Professionali**

a) *Provata esperienza lavorativa, (non cumulabile) in progetti inerenti i servizi sociali.*

b) *Provata esperienza lavorativa, (non cumulabile), nella gestione e nel monitoraggio di progetti inseriti nei Piani di Zona presso i Distretti socio sanitari*

**4) Titoli Vari**

a) *Certificazione informatica di alfabetizzazione in linea con le normative europee e riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione (MIUR);*

b) *Certificazione di lingua straniera (livello base B 2)*

c) *Partecipazione a convegni, seminari e/o corsi di aggiornamento inerenti al presente avviso di durata min 100 ore;*

d) *Conoscenza della Piattaforma SIOSS (Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali) per il caricamento dei dati ai fini del monitoraggio e della rendicontazione dei servizi inseriti nel Piano di Zona 2021*

## **Art. 12 – 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 copia dei documenti attestanti i Requisiti Specifici (titoli accademici) e gli eventuali Titoli Preferenziali e Vari richiesti nell'Avviso 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. 13 - PRESENTAZIONE DOMANDE:**

La domanda di partecipazione alla selezione, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al Comune di Mussomeli, capofila del Distretto socio sanitario D10 – Ufficio 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 ( nei giorni da lunedì a venerdì ) , o a mezzo posta certificata : [comunemussomeli@legalmail.it](mailto:comunemussomeli@legalmail.it) entro il termine perentorio del **19.04.2025**.

Sul plico chiuso dovrà essere riportata, oltre l'indicazione del mittente, la dicitura: **"AVVISO DI DISPONIBILITA'PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE "SUPPORTO TECNICOAMMINISTRATIVO per il rafforzamento del Sistema dei Servizi sociali e**



## **del Segretariato Sociale”**

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. *Il titolo di studio (Laurea Magistrale/ Triennale – Assistente sociale) conseguito con l'indicazione della valutazione finale ottenuta;*
2. *la data di iscrizione all'albo professionale di riferimento, Sezione A o Sezione B”;*
3. *di essere in regola con i crediti formativi previsti dall'Ordine Professionale di appartenenza;*
4. *il possesso della cittadinanza italiana o di Stato aderente all'Unione Europea;*
5. *il godimento dei diritti politici e civili,*
6. *l'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;*
7. *l'inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la P.A.*
8. *l'esperienza lavorativa nell'ambito dei Piani di Zona per un periodo non inferiore ai due anni presso i Distretti Socio Sanitari*
9. *di aver preso visione del presente avviso di disponibilità e di accettare il disciplinare di incarico che regolerà i rapporti tra i contraenti;*
10. *la modalità prescelta per le comunicazioni inerenti la procedura di selezione (pec o indirizzo di residenza),*
11. *assicurare la presenza fisica per un minimo di tre giorni lavorativi alla settimana, al fine di realizzare una migliore sinergia con l'ufficio distrettuale;*
12. *di essere in possesso di partita IVA o impegno ad attivarla in caso di affidamento dell'incarico;*
13. *il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003,*
14. *l'esplicitazione dei titoli preferenziali dei quali andrà allegata copia.*

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

## **Art. 14 – 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 capofila del Distretto D10 con funzione di Presidente
- Il Coordinatore del Distretto D10 del Comune di Mussomeli ;
- N° 2 Funzionari dell'Ufficio Politiche Sociali dei Comuni del Distretto D10

## **Art. 15 - AMMISSIBILITA' E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Sono ritenute ammissibili e valutabili le domande se:

- pervenute entro la data dell'avviso, così come specificato dall'art. 13;
- 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 definito sulla base del maggior punteggio attribuito ai titoli così come descritto nel successivo art. 15. A parità di punteggio prederà il concorrente con il maggior numero di figli minori a carico. (sentenza n. 618/2016 della 5ª 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.

## **Art. 16 - 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:

1. Requisiti specifici: Titolo di Studio: Max 18 punti
2. Titoli Professionali – Preferenziali: Max 60 punti
3. Titoli Vari: Max punti 20 punti
4. Iscrizione albo professionale degli Assistenti Sociali Max punti 2

### **1. Requisiti specifici: Titolo di Studio: Max 18 punti**

*I criteri per l'attribuzione del punteggio (massimo 18 punti) vengono così predeterminati:*

*Valutazione del titolo di studio Laurea magistrale: punteggio max: 18 punti*

<b>DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE</b>				
<b>Titoli espressi in centodecimi</b>		<b>Titoli espressi in centesimi</b>		<b>Valutazione dei titoli</b>
<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Punti</i>
66	89	60	75	8
90	104	76	90	12
105	110	91	95	16
	<i>Lode</i>	96	100	18

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

<b>DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE</b>				
<b>Titoli espressi in centodecimi</b>		<b>Titoli espressi in centesimi</b>		<b>Valutazione dei titoli</b>
<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Punti</i>
66	89	60	75	6
90	104	76	90	9
105	110	91	95	12
	<i>Lode</i>	96	100	14

**Iscrizione Albo professionale degli Assistenti Sociali:**

- Sez A Punti 2
- Sez B Punti 1

### **2. Valutazione dei Titoli Professionali - Titoli Preferenziali: Max punti 60**

*La commissione valuterà i Titoli di cui all'art. 9 punto 3, formalmente e debitamente documentati, e potrà assegnare ai candidati un punteggio di:*

- **Punti 30** - Esperienza lavorativa (non cumulabile), cioè esperienza lavorativa di progetti



*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 in convenzione con gli Enti Pubblici (0,50 punti per ogni mese di esperienza - non verranno valutate frazioni di mese)*

*Punti 30 - Esperienza lavorativa (non cumulabile) nella gestione e monitoraggio di progetti distrettuali inseriti nei piani di zona:*

- 0,50 punti per ogni mese di esperienza (con un minimo di 12 ore settimanali), non verranno valutate frazioni di mese, presso i Distretti Socio Sanitari;*
- 1,00 punti per ogni mese di esperienza (con un minimo di 12 ore settimanali), non verranno valutate frazioni di mese, presso il Distretto Socio Sanitario D10.*

### **3. Valutazione dei titoli vari: Max punti 20**

- a) **Punti 4** Certificazione di lingua straniera (livello minimo B 2)*
- b) **Punti max 8** per partecipazione a convegni, seminari e/o corsi di aggiornamento in riferimento al presente avviso (1 punto per ogni corso di durata non inferiore a 100 ore)*
- c) **Punti 4** Certificazione informatica di alfabetizzazione in linea con le normative europee in e riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione (MIUR)*
- d) **Punti 4** Comprovata conoscenza della Piattaforma SIOSS (Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali) per il caricamento dei dati ai fini del monitoraggio e della rendicontazione dei servizi inseriti nel Piano di Zona 2021*

## **Art. 17 - 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 con ogni effetto di notifica;*

*Al fine del conferimento dell'incarico sarà preso in considerazione il candidato al primo posto dell'elenco.*

*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. 18 - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE**

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





## **Art. 19 - 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 31.03.20125 e sino al 19.04.2025.*

*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 in materia di privacy.*

## **Art. 20 - 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 - Sutera - Valledlunga Pratameno; - Villalba;*

*Si rende noto che:*

- Col presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, para concorsuale, 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 provvedere a verificare costantemente il buon andamento delle prestazioni erogate dal professionista e di revocare l'incarico in caso di comprovate manchevolezze e/o, inadempienze parte del Professionista selezionato;*
- L'Ente precisa infine che, nel rispetto dell'autonomia della gestione delle attività da svolgere, dovrà essere assicurata presso la sede comunale, la presenza fisica per un minimo di tre giorni i lavorativi alla settimana, in modo da assicurare il coordinamento con gli uffici e in generale realizzare una migliore sinergia con l'ufficio distrettuale;*
- L'Ente procederà all'affidamento degli incarichi in coerenza con la previsione delle somme nei documenti finanziari e contabili dell'Ente Capofila.*

*Per maggiori chiarimenti contattare l'Ufficio dei Servizi Sociali del comune di Mussomeli, sito in Piazza della Repubblica - - Riferimento Telefonico: 0934/961257/0934/961233/ 0934/961307*

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

D.SSA ANTONINA CORDARO



