



COMUNE DI GUSPINI

SETTORE AMMINISTRATIVO VICESEGRETARIO GENERALE
Servizio del Personale

OGGETTO: Bando di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato e part-time a 18 (diciotto) ore settimanali per mesi 2 (due), eventualmente prorogabili, di n°1 (uno) Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria Giuridica D (ex 7^aq.f.), da destinare all'Ufficio di Piano (P.L.U.S.).

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

- visto il decreto sindacale n.19/DCR del 31 maggio 2017 di nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi e assegnazione funzioni gestionali, relativamente al Settore Amministrativo Vicesegretario Generale;
- vista la Legge 8 novembre 2000 n. 328 "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e Servizi Sociali*" la quale all'art.19 individua nel piano di zona lo strumento fondamentale per la realizzazione del sistema integrato dei servizi e degli interventi socio sanitari;
- vista la L.R. n. 23 del 23.12.2005, "*Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 - Riordino delle funzioni socio-assistenziali*" che prevede, inoltre, la predisposizione del Piano Locale Unitario dei Servizi (PLUS), come indicato dall'articolo 20 successivi;
- la deliberazione di G.C. n°212 del 24 novembre 2016 di presa d'atto della proroga al Comune di Guspini del ruolo di Ente Gestore dell'Ufficio di Piano (P.L.U.S.) per l'anno 2017;
- vista la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019, adottata con deliberazione di G.C. n°229 del 21 dicembre 2016, successivamente modificata con deliberazioni di G.C. n°7 del 18 gennaio 2017 e n°85 del 29 giugno 2017, dove è stata prevista l'assunzione a tempo pieno e determinato di un Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Cat. D, da destinare all'Ufficio di Piano (P.L.U.S.);
- visto l'esito infruttuoso delle manifestazioni di disponibilità all'assunzione da parte dei candidati idonei della graduatoria di merito approvata con propria precedente determinazione n°59/P del 30 maggio 2017 avente ad oggetto "*Selezione Pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per mesi 6 (sei), eventualmente prorogabili, di n°1 (uno) Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria Giuridica D - Posizione Economica D1 (ex 7^aq.f.), da destinare all'Ufficio di Piano (P.L.U.S.). Approvazione atti Commissione Esaminatrice.*";
- visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n°487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- visto il D.Lgs. n°165/2001 - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- visto il D.P.R. n°445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 – Testo Unico Enti Locali;
- visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196 e successive modifiche e integrazioni - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- visti i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Enti Locali;
- visto il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi, in particolare l'articolo 86 che disciplina i rapporti di lavoro a tempo determinato;
- viste, altresì, le Leggi n°68 del 12 marzo 1999, n°104/1992 e n°198/2006, recanti,

rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

In esecuzione della propria precedente determinazione n°99/P del 31 agosto 2017 successivamente rettificata con propria precedente determinazione n°102/P del 6 settembre 2017, di indizione della presente procedura,

RENDE NOTO

Art. 1 - Indizione selezione

E' indetta una procedura selettiva per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato e part-time a 18 (diciotto) ore settimanali, con possibilità di incremento orario nel corso di vigenza del progetto in funzione delle esigenze del servizio e delle risorse economiche a disposizione, per mesi 2 (due), eventualmente prorogabili, di n°1 (uno) Istruttore Direttivo Assistente Sociale, da destinare all'Ufficio di Piano (P.L.U.S);

Al suddetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico della Categoria Giuridica D, Posizione Economica iniziale D1, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Regioni - Autonomie Locali, integrato dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Art. 2 - Requisiti

Per l'ammissione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

a) Cittadinanza:

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, salvo le eccezioni di legge;
- cittadini stranieri regolarmente soggiornanti;

È "*regolarmente soggiornante*", ai sensi di quanto previsto dall'art.38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., lo straniero extracomunitario in possesso di:

- carta di soggiorno;
- permesso di soggiorno per: motivi di lavoro subordinato o autonomo, per l'esercizio di un'impresa individuale, per motivi familiari (familiari in regola con il soggiorno);

b) idoneità fisica all'impiego;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) la partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età;

e) titoli di studio richiesti: **titolo di studio che da l'accesso all'esame di stato per le sezioni A e B dell'albo degli Assistenti Sociali;**

f) iscrizione all'ordine professionale degli Assistenti Sociali;

g) patente di guida di tipo B;

h) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali.

i) non possono in ogni caso essere ammessi alla selezione:

- coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo;
- coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d), del Testo Unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n°3, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

Questa Amministrazione provvederà comunque all'accertamento di tutti i requisiti prescritti. L'esclusione dalla selezione può essere disposta in qualsiasi momento con provvedimento motivato per difetto dei requisiti prescritti.

Sono garantite le norme previste dalla Legge 10/04/1991, n°125 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Le modalità per l'espletamento della selezione sono quelle fissate nel vigente regolamento dei concorsi.

Art. 3 - Domanda di ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono presentare domanda in carta semplice, compilando l'allegato schema opportunamente predisposto, nella quale – secondo le norme vigenti – devono dichiarare:

1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
2. il codice fiscale;
3. la residenza;
4. l'indicazione della selezione;
5. di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - a. il possesso della cittadinanza;
 - b. iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - c. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - d. l'idoneità fisica all'impiego;
 - e. la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso;
 - f. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - g. il possesso del titolo di studio richiesto ed il voto conseguito;
 - h. l'iscrizione all'ordine professionale degli Assistenti Sociali;
 - i. la patente di guida di tipo B;
 - j. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per coloro che siano stati soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 1985);
 - k. le eventuali precedenza/preferenze previste dalla normativa vigente;
 - l. l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 art.39 (L) non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

I candidati diversamente abili dovranno, inoltre, dichiarare di non avere lesioni o infermità maggiori di quelle previste nella 7^a od 8^a categoria della Tabella A) di cui al D.P.R. 30.12.1981, n°834.

Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- 1) avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 intestata alla Tesoreria Comunale c/c n°16160095, con indicazione della causale;
- 2) curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto;
- 3) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda d'ammissione alla Selezione in carta libera, dovrà essere redatta unicamente, a pena d'esclusione, sul "*Modello di domanda*" che viene allegato al bando, barrando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione. Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dalla Selezione, le domande che perverranno in altra forma.

La domanda, redatta e sottoscritta unicamente secondo la modalità più sopra indicata, deve pervenire al Comune di Guspini – Servizio del Personale improrogabilmente entro il **22 settembre 2017** a pena d'esclusione dalla Selezione stessa

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire con le modalità appresso specificate:

- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico;
- tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Guspini – Servizio del Personale, da inoltrare al seguente indirizzo "*Comune di Guspini, Via Don Minzoni, n. 10, 09036 Guspini (VS)*";
- per via telematica mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) personale del candidato, da inoltrare al seguente indirizzo di posta elettronica: "*protocollo@pec.comune.guspini.vs.it*".

Vengono accettate come validamente inviate le domande di ammissione alla selezione pervenute entro il termine di scadenza della presentazione delle stesse.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui il termine ultimo ricada in giorno festivo, il termine stesso deve intendersi prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La busta contenente la domanda d'ammissione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE A TEMPO DETERMINATO ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D - UFFICIO DI PIANO (P.L.U.S.)".

Art. 5 - Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata con successivo atto ai sensi dell'art. 53 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n°84 del 29 giugno 2017.

Art. 6 - Programma e modalità delle prove d'esame

La prova d'esame consisterà in un colloquio, tendente ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla categoria ed al profilo professionale relativo all'incarico da attribuire e verterà sulle materie di esame di seguito indicate, arricchito dalla verifica di specifici elementi relativi al posto da ricoprire nonché dalla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse anche con verifica pratica:

1. Nuovo ordinamento delle autonomie locali.
2. Leggi e regolamenti amministrativi.
3. Diritto civile e Diritto penale (c.p., libri 1,2 titolo 2° e 7°).
4. Atti e procedimenti amministrativi.
5. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune.
6. Metodi e tecniche del servizio sociale.
7. Legislazione in materia di assistenza e beneficenza.
8. Legislazione regionale ed organizzazione dei servizi sociali.
9. Elementi di psicologia e sociologia.
10. Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo.
11. Elementi di base di informatica (Pacchetto Office).

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).

La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a

Art. 7 - Calendario prove d'esame

L'elenco di tutti i candidati ammessi / ammessi con riserva e non ammessi alla Selezione sarà reso pubblico all'albo pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Guspini <http://www.comune.guspini.vs.it>, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione 1°livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione 2°livello "Bandi di Concorso".

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni selettive si comunica che la prova d'esame si terrà in data **2 ottobre 2017** con inizio alle ore **9:00** presso la sala consiliare del Comune di Guspini al 1°piano in Via Don Minzoni n°10.

Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti e quelle rese attraverso gli strumenti anzidetti hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alla selezione, alla eventuale prova d'esame, della data, ora e luogo di effettuazione della stessa.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova selettiva muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Art. 8 - Criteri di selezione

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

- Colloquio Fino ad un massimo di 30 punti
- Titoli Fino ad un massimo di 10 punti

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria	Titoli di studio	punti: 4
II Categoria	Titoli di servizio	punti: 3
III Categoria	Curriculum formativo e professionale	punti: 2
IV Categoria	Titoli vari e culturali	punti: 1

Valutazione dei Titoli di Studio:

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

PUNTI	VOTO IN /110	VOTO IN /100	VOTO IN /60	VOTO MEDIANTE GIUDIZIO	VOTO IN /10
1	77-88	70-80	42-48		7
2	89-99	81-90	49-54	BUONO	8
3	100-104	91-94	55-57		9
3,5	105-109	95-99	58-59	DISTINTO	
4	110 E 110 CON LODE	100 E 100 CON LODE	60	OTTIMO	10

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Valutazione dei titoli di servizio:

1) I complessivi 3 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie pari o superiori del posto a concorso: (ogni quattro mesi consecutivi) stessa categoria o superiore: punti 0,25.

b) servizio militare: in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente punto a);
- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o

- carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente punto b).
- 2) I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
 - 3) In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.
 - 4) Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.
 - 5) Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di enti diversi da quelli di cui all'art. 1 del D.Lgs. 165/2001.

Valutazione del curriculum professionale:

- 1) Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi conferiti da enti pubblici.
- 2) La valutazione avviene nel modo seguente:
 - a) esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso la P.A.: punti max. 1,5 per periodi complessivi superiori ad anni uno. Punti 0,50 per anno;
 - b) esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso privati: punti max. 0,5 per periodi complessivi superiori ad anni due. Punti 0,25 per anno.
- 3) Nessun punteggio viene attribuito al curriculum di contenuto irrilevante.

Valutazione dei titoli vari:

- 1) Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, circa l'attinenza del titolo di studio al posto messo a concorso, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.
- 2) Sono considerati titoli vari, tutti i titoli attinenti alla formazione dei candidati, non considerati come requisito per l'accesso alla selezione: max 0,25 per ogni titolo attinente (laurea, dottorato, abilitazione alla professione, master di durata superiore a 600 ore, idoneità in concorsi/selezioni equivalenti).

Art. 9 - Graduatoria di merito

La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo al possesso dei titoli di ammissione, la votazione conseguita nel colloquio.

A parità di merito e di titoli di riserva dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dalla minore età anagrafica (art.2, comma 9, legge n.191/1998);
- b) dall'aver prestato lodevole servizio in Pubbliche Amministrazioni;
- c) dal numero dei figli a carico.

La graduatoria di merito verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Guspini <http://www.comune.guspini.vs.it>, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione 1°livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione 2°livello "Bandi di Concorso". Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti e quelle rese attraverso gli strumenti anzidetti hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 10 - Assunzione

La graduatoria sarà formulata sulla base del punteggio conseguito dai candidati nelle prove e nella valutazione dei titoli di merito.

Dopo la determinazione di nomina, il candidato vincitore sarà invitato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione che non possa essere acquisita d'Ufficio, entro il termine fissato dal responsabile del personale; nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2000; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica e/o privata, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.

Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, egli decade dall'impiego.

Il vincitore sarà nominato con apposito atto, cui seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto.

Non presentandosi il candidato per la stipulazione del contratto, nel termine assegnato, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e, pertanto, si procederà con gli ulteriori candidati idonei.

In nessun caso il rapporto a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di lavoro e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Art. 12 - Norma finale di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione, si rinvia alle norme contenute nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Guspini ed alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di determinare la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande, nonché la eventuale modifica del bando prima dell'inizio delle operazioni concorsuali, l'annullamento o la revoca del bando stesso anche a selezione avviata o conclusa.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, il diritto di non precedere all'assunzione anche dopo l'approvazione della graduatoria degli idonei per motivate esigenze di organizzazione.

Si dispone che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando.

Il Responsabile del Procedimento relativo alla presente selezione è il Dr. Gianluca Meloni.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Guspini 070.9760 208/239.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*", pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Il presente bando viene affisso all'Albo Pretorio del Comune di Guspini ed è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.guspini.vs.it> - sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto-sezione 1°livello "*Bandi di Concorso*", sotto-sezione 2°livello "*Bandi di Concorso*".

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla Selezione decorre dal **08/09/2017** al **22/09/2017**.

Guspini li, 7 settembre 2017.

Il Responsabile del Personale
Dr.ssa Simonetta Usai

COMUNU DE GUSPINI

**PROVINTZIA DE SUD
SARDIGNA**



**COMUNE DI GUSPINI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA**

Via Don Minzoni, 10
09036 GUSPINI (SU)
Centralino: 070 97601 - Fax: 070 970180
www.comune.guspini.vs.it

**SETTORE AMMINISTRATIVO
VICESEGRETARIO GENERALE**

Servizio del Personale
Tel. 070 9760208
settore.personale@comune.guspini.vs.it

Responsabile del Settore
Dr.ssa Simonetta Usai
Responsabile del
Procedimento
Dr. Gianluca Meloni
Istruttore direttivo/amm.vo
Dr. Gianluca Meloni
Redattore
Dr. Gianluca Meloni

INVIATO TRAMITE:
 Posta ordinaria
 Raccomandata
 Fax
 E-mail
 Consegna a mano