



AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E

INDETERMINATO DI UNA UNITA' CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI

"ASSISTENTE SOCIALE" – CAT. DI (EX C.C.N.L ENTI LOCALI.) –

AREA "ATTIVITA' ALLA PERSONA"

(pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi n. 11 del 6.2.2018)

- Scadenza presentazione domande: 8 marzo 2018 -

IL RESPONSABILE DELL'AREA

In attuazione della propria determinazione **n. 23 del 5.2.2018**, esecutiva ai sensi di legge;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 90, in data 15 settembre 2017, con la quale si è determinato il fabbisogno del personale triennio 2018-2020,

Visto il Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato nel Comune di Cassano Magnago, approvato con deliberazione n. 40 del 30.10.2001 e s.m.i.;

Visti la legge n. 125 del 10.4.1991 ed il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. Che garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne;

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **UN/UNA “ASSISTENTE SOCIALE” (Cat. “D” – posizione economica 1 ex C.C.N.L. Enti Locali 31.3.1999)** da assegnare all'Area “Attività alla Persona”

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello stabilito dal C.C.N.L. del Comparto Regioni Enti Locali.

- stipendio base annuo lordo: Euro 21.166,71;
- indennità di comparto: 622,80
- tredicesima mensilità Euro 1.763,89
- assegno per il nucleo familiare se, ed in quanto dovuto;
- ogni altro emolumento previsto per legge o per contratto di lavoro;

Tutti i suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

ART. 2 - RISERVA DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Per usufruire di tale riserva, i candidati devono, nella domanda di ammissione, dichiarare di averne diritto unitamente ai relativi titoli.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. cittadinanza italiana (ovvero “status” equiparato per legge alla cittadinanza italiana) - Tale requisito non è richiesto, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n.174, per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, i quali devono altresì possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore agli anni 18;

3. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione e di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
5. idoneità specifica allo svolgimento delle mansioni. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso prima dell'accesso all'impiego.
6. regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile;
7. possesso della patente di guida categoria B o superiore;
8. conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: inglese o francese;
9. conoscenza informatica di base
10. possesso di **uno tra i seguenti titoli di studio:**

Vecchio ordinamento:

- Diploma Universitario in Servizio Sociale rilasciato ai sensi del D.P.R. del 15/1/1987 n. 14;

Nuovo ordinamento:

- (D.M. 509/99):

- Diploma di laurea triennale in scienze del servizio sociale (classe 6)
- Diploma di laurea specialistica scienze dei servizi sociali (classe 57/S)

- (D.M. 270/04):

- Diploma di laurea in servizio sociale (classe L-39)
- Diploma di laurea magistrale in servizio sociale (classe LM-87)

Per i candidati di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non italiani, e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, è ammesso il titolo di studio equipollente a quello sopra indicato in base alle vigenti disposizioni di legge in materia; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

11. **iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali**, istituito ai sensi della legge 84/1993 come integrata dal D.P.R. del 5/6/2001 n. 328.

I requisiti per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (entro 8.3.2018).

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero mancata comunicazione degli stessi.

ART. 4 - MANSIONI CONNESSE CON IL PROFILO DA RICOPRIRE DI "ASSISTENTE SOCIALE".

Assicura, nell'ambito di attività di contenuto sociale, funzioni istruttorie di redazione di atti e provvedimenti, nonché di analisi di bisogni e proposta di iniziative; svolge servizi alla persona, minori, disabili ed anziani, curando inoltre le procedure connesse alla propria attività. Richiede elevate conoscenze nelle materie tecniche, con frequenti necessità di aggiornamento. Effettua attività di tipo specialistico, soggette ad alto grado di varianza, in situazioni con elevate implicazioni procedurali, normative e gestionali; coordina gruppi di lavoro in una visione orientata al risultato. Prevede responsabilità sui processi/prodotti propri e dei gruppi coordinati. Ha ampia autonomia di tipo contenutistico nell'ambito di direttive generali e coordinamento metodologico. Programmazione e controllo delle attività con frequenza media.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso, la cui modulistica è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Cassano Magnago, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione e indirizzata al **Responsabile dell'Area Risorse** del Comune, dovrà essere **presentata, entro il termine di giovedì 8 marzo 2018, secondo le seguenti modalità:**

1. **direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune** (per gli orari di apertura al pubblico, si rinvia al sito internet del Comune, alla pagina "*Orari e telefoni uffici*" nella sezione "*Uffici e servizi*");
2. **spedita con raccomandata con avviso di ricevimento:** Comune di Cassano Magnago – via Volta 4 – 21012 Cassano Magnago VA. In caso di recapito postale, per la data di ricevimento farà fede il timbro postale di partenza, ma la domanda si considera fuori termine, quando la medesima perverrà

al protocollo comunale dopo cinque giorni dalla scadenza del termine di presentazione sopra indicato.

3. inviata all'indirizzo pec del Comune:

protocollo.comune.cassanomagnago@pec.regione.lombardia.it. Si precisa che farà fede la data e l'ora di ricezione alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Cassano Magnago. Eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate dal server.

.L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nelle domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, dal malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ogni eventuale variazione di indirizzo deve essere comunicata con la stessa procedura sopra indicata.

La domanda deve essere sottoscritta a pena d'inammissibilità. La firma in calce alla domanda **non** deve essere autenticata ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 comma 5 della legge 15/5/1997 n. 127 e dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegate, pena esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante pec:

- **copia fotostatica di un documento valido di identità;**
- **copia fotostatica del codice fiscale;**
- **copia della ricevuta di pagamento della tassa concorsuale;**
- **curriculum vitae in formato europeo.**

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

I concorrenti potranno regolarizzare la domanda che presenti eventuali imprecisioni/omissioni formali delle dichiarazioni da rendere. Tale regolarizzazione dovrà comunque avvenire inderogabilmente prima dello svolgimento della prima prova scritta, a pena di inammissibilità.

Qualora il Comune di Cassano Magnago o altra Pubblica Amministrazione siano già in possesso di informazioni inerenti la predetta documentazione, il candidato può limitarsi a dichiarare fatti, stati e qualità utili ai fini del presente concorso e fornire le indicazioni necessarie per ricercare la relativa documentazione, che sarà acquisita dalla scrivente Amministrazione – Area Risorse, ai sensi dell’art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi” e dal “Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato nel Comune di Cassano Magnago”, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

ART. 6 - TITOLI PREFERENZIALI A PARITÀ DI PUNTEGGIO

A parità di punteggio, nella graduatoria finale, costituirà titolo preferenziale, appartenere alle categorie stabilite dall’art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94, come modificato dall’art. 5, comma 2, del D.P.R. 693/96 (vedi elenco allegato).

ART. 7 - DOMANDA INCOMPLETA - REGOLARIZZAZIONI

I concorrenti potranno regolarizzare la domanda prima dello svolgimento della prima prova scritta, a pena di inammissibilità nei seguenti casi:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni, che il concorrente deve rendere nella domanda;
- b) non aver allegato la fotocopia del documento d’identità;
- c) non aver allegato la ricevuta comprovante l’avvenuto versamento effettuato.

ART. 8 – AMMISSIONE AL CONCORSO

Si considerano ammessi alla selezione tutti i candidati che entro la data di svolgimento della prima prova non riceveranno comunicazione di non ammissione.

I candidati esclusi riceveranno apposita comunicazione di esclusione prima dell'inizio delle prove concorsuali.

ART. 9 – TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di Euro 10.00, non rimborsabile, da corrispondere a mezzo Conto Corrente Postale n. 19918218 intestato a “Tesoreria Comune di Cassano Magnago”, o in contanti, c/o lo Sportello Tesoreria del “Credito Valtellinese”, Piazza XXV Aprile, 11, a Cassano Magnago, indicando nella causale “tassa concorso per assunzione a tempo indeterminato di “Assistente sociale” – cat. D1” .

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO

Una Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Responsabile dell'Area Risorse, provvederà a stabilire i criteri guida della prova, all'espletamento della stessa ed alla formazione della graduatoria di merito.

L'elenco dei membri di commissione sarà pubblicato sul sito internet del Comune prima dell'inizio delle prove d'esame.

ART. 11 - CONVOCAZIONE

Le prove d'esame, si svolgeranno presso la sede municipale, e/o altra sede idonea, preventivamente individuata.

Le prove d'esame avranno luogo secondo il seguente calendario:

PRESELEZIONE CON TESTS PSICOATTITUDINALI: MERCOLEDI' 21 MARZO 2018 ORE 10.00;
PRIMA PROVA SCRITTA: LUNEDI' 26 MARZO 2018 ORE 10.00;
SECONDA PROVA SCRITTA: MERCOLEDI' 28 MARZO 2018 ORE 10.00;
PROVA ORALE: GIOVEDI' 5 APRILE ORE 10.00.

Per la prima giornata d'esame (pre-selezione), i candidati, cui non sia stata comunicata l'esclusione, s'intendono sin da ora convocati, con l'avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia al concorso.

Qualsiasi comunicazione relativa alla selezione (diario delle prove, sede di svolgimento, risultati, ammissione/esclusione dei candidati, etc.), verrà effettuata **esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune (www.cassano-magnago.it)** alla voce "bandi di concorso". Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare il sito internet o l'Albo pretorio on line del Comune, per conoscere le comunicazioni inerenti la selezione.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Cassano Magnago e per la permanenza sul posto, né per l'espletamento delle prove di esame. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di carta di identità o altro documento legale di accertamento della identità personale.

ART. 12 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esami consisteranno in due prove scritte (delle quali una a contenuto pratico) ed in un colloquio orale come di seguito indicato:

- a) **una prova scritta a contenuto teorico.** Consisterà nello svolgimento di un elaborato scritto e/o serie di quesiti scritti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica ed articolata, sulle materie indicate al paragrafo "Materie d'esame".
- b) **una prova scritta a contenuto pratico.** Consisterà nello svolgimento di una prova a contenuto teorico-pratico sulle materie oggetto della prima prova scritta. La prova pratica accerterà la capacità di svolgere le mansioni proprie dell'assistente sociale, le sue capacità di attivare e coordinare le

risorse della comunità e di mettere in campo specifiche competenze organizzative per lo sviluppo e la valorizzazione del ruolo della comunità, delle reti formali e informali. La prova pratica potrà eventualmente svolgersi mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

c) **una prova orale:**

Il colloquio e sarà rivolto ad accertare le conoscenze e la capacità, nonché l'attitudine del candidato a svolgere le mansioni inerenti il profilo in oggetto e verterà sulle stesse materie previste per la prova scritta.

Nel corso della prova orale verrà inoltre verificata la conoscenza della lingua straniera dichiarata nella domanda di ammissione al concorso e l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica).

Durante le prove d'esame i candidati non potranno consultare alcun testo di legge né i dizionari o altra documentazione.

Non è altresì ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere spenti o consegnati alla commissione esaminatrice, la quale non si assume alcuna responsabilità di custodia sugli stessi, prima dell'inizio delle prove.

13 - PRESELEZIONE

L'Amministrazione effettuerà, prima della prima prova scritta, una preselezione dei concorrenti mediante il ricorso a tests psico – attitudinali, consistenti in quesiti a risposta multipla volti ad accertare l'attitudine del candidato a svolgere le mansioni collegate al profilo da ricoprire.

Durante lo svolgimento della prova preselettiva non è consentita la consultazione di alcun testo di legge né di altra documentazione.

Alla prima prova scritta saranno ammessi i primi venti (20) candidati che avranno superato la prova preselettiva. Nel caso in cui nella graduatoria risultante dalla preselezione vi siano candidati posizionati a

pari merito al ventesimo posto, gli stessi saranno comunque ammessi alle prove scritte. La comunicazione, avente valore di notifica a tutti gli effetti, dell'elenco degli ammessi alle prove scritte sarà effettuata tramite pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune (www.cassano-magnago.it).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle successive prove scritte e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 14 - MATERIE D'ESAME

- L'ordinamento giuridico e la legislazione nazionale e regionale in materia di assistenza;
- I principi e le finalità del servizio sociale;
- Le tecniche di servizio sociale o di organizzazione dei servizi socio-sanitari nell'ambito delle competenze attribuite ai Comuni;
- Il processo di aiuto e la metodologia d'intervento;
- La metodologia di rilevazione ed analisi dei bisogni individuali e collettivi;
- La programmazione e pianificazione degli interventi e delle prestazioni in materia di servizi sociali, anche in ambito distrettuale;
- Elementi di diritto di famiglia;
- Diritto pubblico con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali secondo la più recente legislazione – D. lgs. 267/2000 e s.m.i. – L. 241/90;
- Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente e rapporto di lavoro nell'Ente Locale.

ART. 15 - VALUTAZIONE PROVE D'ESAME

I punteggi delle singole prove sono espressi in trentesimi.

- Prove scritte

I candidati partecipanti alle prove scritte, per essere ammessi a partecipare alla prova orale, dovranno ottenere il **punteggio minimo di 21/30 in ciascuna delle prove scritte**. la comunicazione, avente valore di notifica a tutti gli effetti, dell'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune (www.cassano-magnago.it).

- Prova orale

I candidati per superare la prova orale devono ottenere il **punteggio minimo di 21/30**.

- Punteggio finale

Il punteggio globale delle prove per la formazione delle graduatorie finali di merito è espresso in sessantesimi ed è determinato sommando la media dei voti conseguiti nelle due prove scritte alla votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio saranno osservate i titoli di preferenza dichiarati secondo quanto previsto nella sezione “titoli di preferenza a parità di punteggio” del presente bando.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, al “Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato nel Comune di Cassano Magnago”, nonché al D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione giudicatrice dovrà uniformarsi.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

ART. 16 – GRADUATORIA FINALE – PUBBLICAZIONE, APPROVAZIONE E VALIDITÀ

La graduatoria finale, formulata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato, è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune (www.cassano-magnago.it) per 8 giorni. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

I verbali dei lavori della Commissione esaminatrice verranno depositati presso il Servizio Personale, ai fini dell'eventuale presa visione da parte dei candidati, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari sul diritto di accesso.

Nell'ambito della graduatoria, si terrà conto dei candidati che godono delle riserve di legge, con precedenza al titolo che dà maggiore diritto, con riferimento alla percentuale di riserva;

La graduatoria conserverà efficacia per 36 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 91, 4° comma, del D.lgs. 267/00 e potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

ART. 17 – ASSUNZIONE

Ai sensi dell'art. 16 D.P.R. 487/1994, i concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'assenza di precedenti penali, l'assenza di carichi pendenti e la veridicità delle dichiarazioni in materia anagrafica, di stato civile e di servizio presso pubbliche amministrazioni, saranno accertate d'ufficio dall'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art.10 della L. 4.1.1968, n.15.

Le false dichiarazioni dei cittadini, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

L'Amministrazione procederà alla copertura del posto messo a concorso nel rispetto delle disposizioni vigenti concernenti le assunzioni presso gli Enti locali.

L'assunzione è regolata dalle norme di legge e di contratto stabilite dalla legge per le assunzioni a tempo indeterminato nel pubblico impiego.

Il vincitore dovrà dichiarare l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto di impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Cassano Magnago; dovrà inoltre dichiarare l'assenza di altre situazioni di incompatibilità stabilite dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

Il rapporto di lavoro si costituisce con effetto dalla data di stipula del contratto di lavoro individuale e sarà subordinato alla copertura finanziaria della spesa. Il lavoratore assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova pari a sei mesi di prestazione effettiva.

Il nominato che non assuma effettivamente servizio, senza giustificato motivo, alla data stabilita nell'atto di assunzione, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione comunale, in relazione alle motivazioni addotte.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001, ai vincitori del concorso è fatta preclusione di chiedere trasferimento per passaggio diretto ad altra Amministrazione prima di aver svolto un periodo lavorativo presso l'ente pari a cinque anni.

ART. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” si informa che i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso l'Area Risorse del Comune di Cassano Magnago, titolare del trattamento, per le finalità di gestione del rapporto da costituirsi con il presente procedimento. I dati conferiti saranno trattati dalla suddetta Area unicamente per tali finalità e potranno essere comunicati ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia, nei

limiti consentiti dalla legge ed ad altri Enti pubblici preposti per legge a ricevere tali informazioni. I dati saranno trattati mediante strumenti manuali, elettronici e telematici, con modalità tali da garantirne la riservatezza e la sicurezza. Eventuali dati sensibili e/o giudiziari saranno trattati nei limiti previsti da norme di legge o di regolamento. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 e seguenti del D.lgs 196/2003.

ART. 19 – INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento concorsuale è la dott.ssa Carla MAZZUCHHELLI, Responsabile del Servizio Personale.

Per chiarimenti ed informazioni, ritiro di copia del bando e schema della domanda, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale – Area Risorse (Tel. **0331 283.312**, e-mail cmazzucchelli@cassano-magnago.it) nei seguenti orari dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 ed il martedì ed il giovedì anche dalle ore 16.30 alle ore 17.30 o consultando il sito internet del Comune www.cassano-magnago.it alla pagina “bandi di concorso per assunzione di personale” nella sezione “appalti, concorsi, incarichi”.

Cassano Magnago, Febbraio 2018

IL RESPONSABILE AREA RISORSE

(dott.ssa Lucia Forte)