

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI, PROVA SCRITTA E PROVA ORALE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO, DI N.1 COORDINATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - LIVELLO 2 CCNL UNEBA PRESSO L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE MEDIO OLONA SERVIZI ALLA PERSONA**

In esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 25/05/2026, il Direttore dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona rende nota l'indizione della presente procedura.

**Art. 1 - OGGETTO DELLA PROCEDURA**

La presente procedura di selezione è intesa a formare una graduatoria da cui attingere per l'assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno, di n.1 coordinatore amministrativo-contabile, da impiegare presso l'Azienda Speciale Consortile Medio Olona servizi alla Persona (d'ora innanzi "l'Azienda").

L'Azienda, costituita ai sensi dell'art 114 del D.Lgs 267/00 (Testo Unico Enti Locali), è Ente Strumentale dei Comuni afferenti all'Ambito Territoriale di Castellanza (Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore, Marnate, Olgiate Olona, Solbiate Olona), che ne sono Soci e per i quali gestisce, in forma diretta e/o tramite affidamenti a soggetti Terzi, servizi di carattere educativo, socio-assistenziale e di integrazione socio-sanitaria.

I principali servizi gestiti dall'Azienda sono i seguenti:

- Servizio specialistico di Tutela Minori
- Servizio Affidi
- Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili
- Assistenza Domiciliare Minori
- Servizio spazio neutro
- Assistenza educativa scolastica *ad personam*
- Segretariato sociale
- Servizi di pre-post scuola
- Servizio di trasporto disabili

L'Azienda è inoltre Ente Capofila del Piano di Zona ai sensi della L.328/00 e con tale funzione gestisce i fondi sociali di derivazione comunitaria, nazionale e regionale destinati all'Ambito di Castellanza.

**Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico attribuito è quello previsto dal contratto UNEBA.

Al profilo di coordinatore amministrativo-contabile è assegnato il livello 2, cui è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal contratto di riferimento, nonché la 13<sup>a</sup> e la 14<sup>a</sup> mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

Verrà inoltre corrisposta una indennità mensile di coordinamento tale da garantire alla figura individuata una RAL (Retribuzione Annuale Lorda) complessiva di € 32.000 (per un tempo pieno).

Verrà infine prevista una retribuzione di risultato (parte variabile), fino ad un massimo di € 5.000, correlata al raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente della Direzione.

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale il/la lavoratore/trice sarà iscritto/a all'INPS.

### **Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Premesso che vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 e del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii., gli aspiranti devono essere in possesso, a pena di esclusione, di tutti i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza Italiana o nei paesi dell'Unione Europea ovvero altra cittadinanza secondo quanto previsto dall'art. 38 D.Lgs. 165/2001 ed in possesso dei requisiti di cui all'art.3 D.P.C.M. 174/1974;
- 2) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) godimento diritti civili;
- 4) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- 5) non aver subito interdizione dai pubblici uffici;
- 6) idoneità fisica all'impiego (l'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbiano l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse allo specifico profilo professionale. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria);
- 7) possesso del seguente titolo di studio: diploma di Laurea – anche triennale. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;
- 8) possesso del seguente titolo di servizio: aver maturato comprovata esperienza di almeno 5 anni (anche non continuativi) nell'area amministrativo-contabile presso Enti Pubblici e/o privati;
- 9) essere in possesso della patente di guida, categoria B o superiori;
- 10) essere automunito e disponibile a spostamenti.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.**

### **Art. 4 - PROFILO PROFESSIONALE E MANSIONI**

Al profilo professionale del coordinatore amministrativo-contabile, il quale risponderà del proprio operato direttamente alla Direzione dell'Azienda, verranno assegnate, in via principale ma non esaustiva, le seguenti attività:

- Coordinamento del personale aziendale operante nell'area amministrativa e supervisione di tutte le attività ad esso assegnate (segreteria, acquisti, ufficio personale, fatturazione attiva e passiva);
- Gestione della contabilità generale aziendale e del bilancio di esercizio fino alle imposte (registrazioni di prima nota, ciclo attivo e passivo, liquidazioni IVA, scritture di assestamento) e raccordo con il commercialista e il Revisore dei Conti;
- Predisposizione del bilancio previsionale per centri di costo/ricavo e verifica periodica degli scostamenti dal budget;
- Elaborazione del bilancio consuntivo per centri di costo/ricavo;
- Raccordo tra l'Azienda e i Comuni Soci (Tavolo Tecnico e, al bisogno, Assemblea dei Soci) in merito agli adempimenti correlati ai bilanci di previsione e consuntivi sia aziendali che comunali;
- Raccordo con l'Ufficio di Piano e con i servizi aziendali nella programmazione, gestione e rendicontazione dei Fondi di Ambito e nelle procedure di affidamento di servizi e forniture, in conformità con quanto previsto dal Codice degli appalti;
- Supporto alla Direzione nella gestione degli adempimenti derivanti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), dal D.lgs 81/2008 e dalla normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

### **Art. 5 - RISERVE MILITARI**

Nella selezione pubblica opera la riserva a favore dei soggetti di cui agli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 e all'art. 11 del D.Lgs. n. 8 del 28 gennaio 2014.

Per poter beneficiare dell'applicazione della riserva del posto i candidati appartenenti alle categorie indicate nell'art. 1014 e nell'art. 678 del D.Lgs. 66/2010 e all'art. 11 del D.Lgs n. 8 del 28 gennaio 2014, devono dichiarare nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, il possesso dei relativi titoli, come previsto dalla normativa in questione e dal presente avviso di procedura selettiva.

#### **Art. 6 - DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione deve essere redatta nella forma di cui al fac-simile allegato.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel *curriculum*.

La domanda dovrà pervenire **entro il giorno 26/06/2026 alle ore 12.00**, per **posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: [amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it](mailto:amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it) con precisazione che tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF.

Per la validità dell'invio informatico l'aspirante dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. L'indirizzo della casella di posta elettronica certificata del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.

Alla domanda i candidati dovranno unire *curriculum vitae* in formato europeo debitamente sottoscritto e copia fotostatica di un documento d'identità.

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicato: "avviso di selezione pubblica per titoli, prova scritta e prova orale per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n.1 Coordinatore amministrativo-contabile livello 2 – C.C.N.L. – Uneba c/o l'Azienda Speciale Consortile Medio Olona servizi alla persona".

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, che deve obbligatoriamente essere sottoscritta, gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome
- b) la data, il luogo di nascita e di residenza, il codice fiscale, il recapito telefonico
- c) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea; trovano altresì applicazione le disposizioni di cui all'art.7 della L.6.08.2013, N. 97
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime
- e) le eventuali condanne penali riportate (in caso contrario dichiararne espressamente l'assenza) o i procedimenti penali eventualmente pendenti
- f) di possedere l'idoneità fisica all'impiego
- g) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'istituto in cui lo stesso è stato conseguito e la votazione finale riportata
- h) i servizi prestati presso Enti pubblici e aziende private (con esatta indicazione della tipologia del rapporto di impiego, della posizione funzionale rivestita, delle attività svolte, delle ore settimanali prestate, indicando il periodo - gg.mm.aa.). Nel caso di prestazioni rese in attività libero professionale, il candidato dovrà specificare le funzioni svolte, le ore settimanali prestate ed il periodo (gg.mm.aa.) dell'attività resa a tale titolo
- i) di essere a conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i nati sino all'anno 1985)
- k) il consenso al trattamento dei dati personali come previsto dal D.lgs. 30.06.2003, n.196

- l) gli estremi del luogo ove l'interessato elegge il proprio domicilio, con indicazione anche del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica personale, ai fini della presente procedura selettiva; in caso di mancata indicazione del domicilio vale la residenza di cui al precedente punto b)
- m) di essere in possesso della patente B ed automunito

I candidati diversamente abili, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso, in relazione alla propria limitazione, debitamente documentata, loro dichiarazione circa gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, nonché l'eventuale necessita di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame, allegando:

- certificato di invalidità di cui all'art. 20, comma 2-bis, Legge 104/1992;
- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento, o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

I candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi del decreto ministeriale, emesso ai sensi dell'articolo 3, comma 4 bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessita che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

L'adozione delle misure di cui al comma 1 del suddetto decreto sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto stesso e sarà comunicato allo stesso in tempo utile. Gli strumenti compensativi sono previsti dall'art. 4 del suddetto decreto.

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

## **Art. 7 - PROCEDURA DI SELEZIONE E PROCEDURA COMPARATIVA**

La valutazione dell'idoneità dei candidati verrà accertata da una commissione *ad hoc* mediante:

- valutazione dei titoli e delle esperienze professionali (da CV), oltre ai titoli obbligatoriamente richiesti
- una prova scritta
- una prova orale (colloquio)

La valutazione dei titoli e delle esperienze professionali (da CV) avverrà secondo i seguenti criteri:

Titolo/Esperienza professionale	Punteggio
Laurea specialistica e/o magistrale attinente al profilo previsto dal bando	3 punti
Esperienze lavorative – aggiuntive rispetto al requisito dei 5 anni di cui all'art 3 - prestate nell'area amministrativo-contabile <b>presso Aziende Speciali Consortili che gestiscono servizi alla persona</b> di 1 punto ogni anno lavorato	5 punti (massimo) nel ruolo di <b>operatore</b> 10 punti (massimo) nel ruolo di <b>coordinatore</b>

Esperienze lavorative -aggiuntive rispetto al requisito dei 5 anni di cui all'art 3 - prestate in ruoli di <b>coordinamento</b> dell'area amministrativo-contabile presso altri Enti Pubblici e/o privati con l'attribuzione di 0,5 punti ogni 6 mesi lavorati	5 punti (massimo)
Valutazione complessiva del CV, con particolare attenzione alle attività svolte che, per loro natura, sono ritenute significative dalla Commissione ed evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni professionali richieste (master/corsi di specializzazione post lauream, docenze, pubblicazioni, incarichi professionali specifici)	7 punti (massimo)

Il punteggio massimo attribuibile nella valutazione dei titoli e delle esperienze professionali è di **30** punti.

Le materie cui verteranno la prova scritta e il colloquio riguarderanno le attività dell'Azienda e del coordinatore.

A titolo indicativo e non esaustivo si indicano le seguenti aree tematiche:

- elementi di contabilità generale (economico-patrimoniale) e analitica;
- normativa relativa alla formazione del bilancio di esercizio (codice civile, DPR 902/86);
- normativa in materia di contabilità degli Enti Locali;
- normativa in materia di Aziende Speciali (T.U.E.L. – D.Lgs 267/00);
- legislazione nazionale e regionale in materia di servizi sociali, con particolare riferimento alla gestione dei flussi finanziari e dei fondi destinati agli Ambiti territoriali sociali ai sensi della L.328/00 e s.s.m.i.i;
- nozioni sul procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi, privacy e tutela/protezione dei dati personali (GDPR 2016/679);
- normativa in materia di affidamento di beni e servizi pubblici (con particolare riferimento al D.Lgs 36/2023);
- normativa in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Responsabilità Amministrativa degli Enti (D.Lgs 231/01).

La **prova scritta** avrà luogo il **giorno 30/06/2026** alle ore **10.00**. Verrà successivamente pubblicato sul sito internet aziendale il luogo in cui si svolgerà la prova.

La prova consisterà nella somministrazione di test a selezione multipla o nella redazione di un elaborato a risposte aperte sulle materie di cui sopra.

Il punteggio massimo attribuibile nella valutazione della prova scritta è di **30** punti. La prova si riterrà superata previo raggiungimento del punteggio minimo di 21/30, che permetterà di accedere alla prova orale.

La **prova orale (colloquio)** avrà luogo il **giorno 02/07/2026** a partire dalle ore **10.00** presso la sede dell'Azienda. Gli orari dei colloqui verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Il punteggio massimo attribuibile nella valutazione della prova orale (colloquio) è di **30** punti. La prova si riterrà superata previo raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

Durante il colloquio verranno valutate anche le attitudini del candidato (con particolare riferimento all'attività di coordinamento delle risorse assegnate, alla propensione al lavoro di squadra, al lavoro di rete e al *problem solving*) nonché le abilità del candidato nell'utilizzo dei più comuni programmi informatici.

Il punteggio massimo attribuibile sommando i punteggi della valutazione dei titoli, delle esperienze professionali e delle due prove è pari a **90** punti.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza del candidato alle suddette prove costituirà tacita rinuncia alla selezione indetta.

L'esito della prova scritta, contenente esclusivamente l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale (il numero di protocollo assegnato alla presentazione della domanda identifica il candidato), sarà pubblicato sul sito internet aziendale: [www.aziendaspecialemedioolona.it](http://www.aziendaspecialemedioolona.it) unitamente alla data, al luogo e all'ora di effettuazione della stessa. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni ai candidati.

## **Art. 8 - GRADUATORIA**

La Commissione stila la graduatoria dei candidati idonei a ricoprire il posto oggetto della procedura selettiva sommando il punteggio assegnato per dei titoli e delle esperienze professionali al punteggio assegnato nelle due prove (minimo punteggio per il totale delle prove 42/60).

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 5) gli orfani di guerra
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 8) i feriti in combattimento
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto l'avviso
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio presso Enti Pubblici o aziende private (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- c) dalla minore età.

L'Azienda applicherà le preferenze ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.: soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Azienda sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La graduatoria, approvata con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione, avrà validità di tre anni dalla data di pubblicazione.

Il contratto individuale di lavoro sarà stipulato in esito all'accertata idoneità fisica, previa verifica del possesso di tutti gli altri requisiti richiesti, decorrerà dalla data di effettiva assunzione del servizio.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite comunicazione scritta (a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento) o laddove possibile, a mezzo posta elettronica certificata o brevi manu direttamente all'interessato.

#### **Art. 9 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

#### **Art. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento di selezione di cui al presente avviso è il Direttore d'Azienda dott.ssa Anna Ronchi.

#### **Art. 11 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso e di non procedere all'affidamento dell'incarico, anche a seguito della formazione della graduatoria, senza che i partecipanti abbiano nulla a che pretendere. Il provvedimento di revoca sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Azienda. Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno chiamare al numero 0331 - 502118 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 oppure scrivere a [segreteria@aziendaspecialemedioolona.it](mailto:segreteria@aziendaspecialemedioolona.it).

Solbiate Olona, 26/05/2026



Il Direttore

Azienda Speciale Consortile Medio Olona  
Servizi alla Persona

*Dot.ssa Anna Ronchi*

