

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI), PERSONALE CON QUALIFICA DI "IMPIEGATO AMMINISTRATIVO", LIVELLO 4° - C.C.N.L. UNEBA, C/O AZIENDA SPECIALE CONSORTILE MEDIO OLONA SERVIZI ALLA PERSONA - RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 2, DELLA LEGGE 68/1999 O CATEGORIE AD ESSE EQUIPARATE**

In esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 14/11/2023, 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, riservata ai soggetti di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 68/1999 o categorie ad esse equiparate, da cui attingere per l'assunzione di Impiegato Amministrativo a tempo indeterminato, a tempo parziale, che si renderanno necessarie durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

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.

**Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico attribuito è quello previsto dal contratto UNEBA.

L'incarico di Impiegato Amministrativo verrà conferito per 20 ore settimanali.

**L'Azienda si riserva di procedere all'ampliamento dell'orario settimanale, previo accordo con la persona incaricata, sulla base delle future esigenze aziendali.**

Al profilo di Impiegato Amministrativo è assegnato il livello 4°, cui è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal contratto di riferimento, nonché la 13esima e 14esima mensilità, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

Verrà inoltre corrisposto un superminimo mensile non riassorbibile.

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 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 dell'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) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 2) 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;
- 3) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 4) godimento diritti civili;
- 5) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- 6) non aver subito interdizione dai pubblici uffici;
- 7) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da coprire (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);

- 8) possesso del seguente titolo di studio: attestato di qualifica professionale (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.
- 9) iscrizione alla selezione del collocamento mirato elenco riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/1999 o categorie ad essa equiparate e Provincia di iscrizione;
- 10) essere in possesso della patente di guida, categoria B o superiori;
- 11) essere automunito e disponibile a spostarsi sul territorio.

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

I candidati sono tenuti a specificare, secondo quanto previsto dall'art. 20 della Legge 104/1992 e dell'art. 16 della Legge 68/1999, la necessità degli ausili eventualmente necessari durante lo svolgimento della prova d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova concorsuale. A tal fine il/la candidato/a deve presentare, contestualmente alla richiesta di ausilio e/o tempi aggiuntivi da presentare al seguente indirizzo PEC [amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it](mailto:amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it), idonea certificazione rilasciata dalla struttura pubblica competente, relativa all'accertamento della condizione di disabile. Ai candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) è concesso l'utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, previa istanza da presentare al seguente indirizzo PEC [amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it](mailto:amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it), nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'art. 7 Del D.P.R. N. 487/1994.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 del medesimo. La Commissione Esaminatrice si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Azienda rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni mendaci sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione, o la variazione della graduatoria, inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera sui titoli aggiuntivi o di preferenza o di precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta, l'Azienda si riserva di adottare tutti i provvedimenti previsti nella normativa civilistica e/o contrattuale.

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

Alla risorsa individuata verrà richiesto lo svolgimento delle seguenti attività di supporto alla direzione e allo staff aziendale, si elencano *a titolo esemplificativo ma non esaustivo* le possibili mansioni da ricoprire:

- 1) gestione del processo di fatturazione attiva delle prestazioni erogate dall'Azienda ai Comuni soci (ciclo attivo) in base alle previsioni del Contratto di Servizio che annualmente l'Azienda stipula con i Comuni, con successivo invio al commercialista per la registrazione nel programma di contabilità;
- 2) gestione del processo di fatturazione passiva, mediante ricevimento delle fatture fornitori e di tutti i costi di varia natura che l'Azienda sostiene per il suo corretto funzionamento (ciclo passivo) con successivo invio al commercialista per la registrazione nel programma di contabilità;
- 3) verifica della corretta effettuazione degli incassi e dei pagamenti, con controllo periodico di corrispondenza dell'estratto conto bancario con le risultanze contabili ed extra contabili;
- 4) espletamento delle attività di segreteria consistenti nella gestione dei flussi informativi in entrata e in uscita da e verso i dipendenti dell'Azienda e i dipendenti dei comuni per la gestione di tutte le attività connesse al Piano di Zona (in particolare quelle relative agli interventi e i servizi connessi al Fondo Povertà), sia mediante posta elettronica, ordinaria e certificata, sia mediante contatto telefonico;

- 5) elaborazione dei documenti necessari all'espletamento delle procedure di affidamento in base alla normativa vigente in tema di appalti, sotto la supervisione e con il supporto della Direzione;
- 6) archiviazione e protocollazione delle informazioni contenute all'interno dell'archivio elettronico e fisico dell'Azienda, al fine di consentire un'efficiente ed efficace gestione dei flussi informativi in entrata e in uscita da e verso l'Azienda e gli Enti istituzionali con cui normalmente si rapporta (ATS, ASST, Ministeri, ecc.).

Completano il profilo:

- orientamento al "problem solving" e al cambiamento organizzativo;
- flessibilità nell'interpretazione del proprio ruolo nell'organizzazione, anche con riferimento alla flessibilità nella gestione degli orari in funzione delle esigenze organizzative;
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di qualità, efficienza ed efficacia;
- propensione a lavorare in team;
- orientamento al lavoro interdisciplinare ed alla formazione permanente;
- elevate capacità nella gestione degli strumenti informatici.

#### **Art. 5 - 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 11 dicembre 2023 alle ore 12.00 al seguente indirizzo [amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it](mailto:amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it), con precisazione che tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF.

La domanda potrà essere trasmessa sia da indirizzi PEC che da indirizzi di posta elettronica ordinaria.

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

Inoltre solo per i candidati:

- Disabili che richiedono di sostenere la prova con ausili e tempi aggiuntivi, deve essere allegata copia della certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi.
- Con disturbi specifici di apprendimento che abbiano richiesto per il colloquio orale strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova, deve essere allegata copia della dichiarazione apposita resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che specifichi in modo esplicito la misura dispensativa, ovvero lo strumento compensativo e/o gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al disturbo specifico di apprendimento (DSA) posseduto. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che il disturbo specifico di apprendimento (DSA) determina in funzione delle procedure selettive. La concessione della misura dispensativa e l'assegnazione di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicato: "avviso di selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, tempo parziale (20 ore settimanali), personale con qualifica di "Impiegato Amministrativo", livello 4° - C.C.N.L. Uneba" - Riservato ai soggetti di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 68/1999 o categorie ad esse equiparate

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) il luogo di nascita, la data, la residenza, il codice fiscale e 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) iscrizione alla sezione del collocamento mirato elenco riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/1999 o categorie ad essa equiparate indicando la Provincia di iscrizione;
- i) eventuali titoli di preferenza ex art. 5 del D.P.R. 9/05/1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- j) eventuale ausilio necessario e/o eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/02/1992, n. 104 (solo per i candidati portatori di handicap);
- k) di richiedere per il colloquio orale di utilizzare strumenti compensativi o la fruizione di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova;
- l) di avere la disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l'eventuale svolgimento del colloquio da remoto;
- m) comprovata esperienza (anche in forma di tirocinio) presso Enti Pubblici/Privati e/o Aziende Speciali (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.);
- n) di essere a conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- o) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i nati sino all'anno 1985);
- p) il consenso al trattamento dei dati personali come previsto dal D.lgs. 30.06.2003, n.196;
- q) 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);
- r) di essere in possesso della patente B ed automunito.

I beneficiari della Legge n.104 del 5/2/1992, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge 104/92.

#### **Art. 6 - PROCEDURA DI SELEZIONE E PROCEDURA COMPARATIVA**

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

- valutazione dei titoli e delle esperienze professionali dei cv
- una prova orale (colloquio)

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

Titolo / Esperienza professionale	Punteggio
Diploma di maturità / Attestati attinenti alla mansione prevista dal bando e/o ritenuti significativi dalla Commissione	3 punti per ciascun titolo
Corsi di specializzazione post diploma attinenti alla mansione prevista dal bando e/o ritenuti significativi dalla Commissione	1 punto per ciascun corso
Esperienze professionali (anche in forma di tirocinio) attinenti alla mansione prevista dal bando presso Enti Privati	0,5 punti (per ogni semestre, fino ad un massimo di 10 punti)
Esperienze professionali (anche in forma di tirocinio) attinenti alla mansione prevista dal bando presso Aziende Speciali e/o Enti Pubblici	2 punti (per ogni semestre, fino ad un massimo di 10 punti)

Il punteggio massimo attribuibile nella valutazione dei titoli e delle esperienze professionali è di 25 punti.

La **prova orale** avrà luogo il **giorno 13/12/2023** a partire dalle ore **9.30** presso la sede dell'Azienda. Gli orari dei colloqui verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

La prova consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare il grado di professionalità necessaria per lo svolgimento delle mansioni ed in particolare si farà riferimento alle conoscenze sopra elencate. In tale occasione sarà altresì valutata l'attitudine del candidato al ruolo richiesto, le capacità relazionali e le soft skills, l'orientamento al lavoro di gruppo e al problem solving, la motivazione personale e la flessibilità operativa.

Detta prova verrà considerata superata previo raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

Il candidato dovrà presentarsi alle prove munito del documento d'identità in corso di validità fornito in sede di compilazione della domanda.

L'assenza del candidato alla suddetta prova costituirà tacita rinuncia alla selezione indetta.

Le domande cui i candidati dovranno rispondere per superare la selezione verteranno sulle seguenti materie e sulla conoscenza di base:

- processo di fatturazione attiva e passiva (in contabilità generale);
- documenti contabili sia privatistici, sia inerenti la normativa degli EE.LL.;
- normativa relativa agli Enti Pubblici Locali;
- normativa inerente le Aziende Speciali Consortili;
- Statuto dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona;
- Pacchetto Microsoft Office;
- posta elettronica.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni ai candidati.

#### **Art. 7 – 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 e al punteggio assegnato al colloquio individuale (minimo punteggio 21/30).



Il Consiglio di Amministrazione, accertata la regolarità della procedura, approva la graduatoria, che avrà validità di tre anni dalla data di pubblicazione.

I titoli di precedenza e preferenza dovranno essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di concorso e fino al momento della costituzione del rapporto di lavoro. In caso di omessa indicazione, nel contenuto della domanda, dei titoli di preferenza e precedenza dei quali il candidato intende avvalersi, a parità di merito, non si terrà conto dei predetti titoli ai fini della formazione della graduatoria. Ai sensi dell'art. 3, comma 7 della Legge 127/1997 come modificato dall'art. 2, comma 9 della Legge 16/6/1998 n. 191 se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età. Ai fini della copertura della quota d'obbligo hanno diritto di precedenza le seguenti tipologie (tutte di pari livello):

- le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata, nonché il coniuge e i figli superstiti, ovvero i fratelli conviventi e a carico qualora siano gli unici superstiti, dei soggetti deceduti o resi permanentemente invalidi (art. 1, c. 1, legge n. 302/1990 e art. 1, c. 2, legge n. 407/98 e s.m.i.)
- soggetti feriti nell'adempimento del dovere a causa di azioni criminose (vittime del dovere) ed i superstiti dei soggetti medesimi (art. 1 e 3, legge 466/1980 e s.m.i.; art. 82, legge n. 388/2000; art. 34, legge n. 3/2003; art. 1, c. 563 e 564, legge n. 266/2005)
- gli orfani o, in alternativa, il coniuge superstite di coloro che siano deceduti per fatto di lavoro, ovvero siano deceduti a causa dell'aggravarsi delle mutilazioni o infermità che hanno dato luogo a trattamento di rendita da infortunio sul lavoro INAIL (art. 3, co. 123, legge n. 244/2007)
- i testimoni di giustizia (art. 7, c. 1, lett. h) L. 6/2018.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento della selezione ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

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.

**La suddetta graduatoria potrà essere utilizzata, in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia, per la copertura di posti di pari profilo professionale per posizioni lavorative a tempo indeterminato e determinato, anche da altre Aziende Speciali Consortili che abbiano sottoscritto specifico accordo con la stessa.**

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite comunicazione scritta o a mezzo posta elettronica certificata o brevi mani direttamente all'interessato.

#### **Art. 8 - 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. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [rdp@aziendaspecialemedioolona.it](mailto:rdp@aziendaspecialemedioolona.it).

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

#### **Art. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

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

#### **Art. 10 - 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 "Bandi di concorso in corso" dell'Azienda.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi al n. 0331 502118 int. 7 dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 16.00 e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 oppure scrivere a [segreteria@aziendaspecialemedioolona.it](mailto:segreteria@aziendaspecialemedioolona.it)

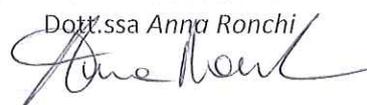
Solbiate Olona li, 17/11/2023



Il Direttore

Azienda Speciale Consortile Medio Olona  
Servizi alla Persona

Dott.ssa Anna Ronchi

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Anna Ronchi".

