



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI PERSONALE CON QUALIFICA DI ASSISTENTE SOCIALE - LIVELLO 3°S – C.C.N.L. UNEBA

Premesso che:

- l'Azienda Speciale Consortile Medio Olona servizi alla persona è costituita dai sette Comuni (Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore, Marnate, Olgiate Olona, Solbiate Olona) ai sensi dell' art. 114 del d.lgs.267/2000;
- l'Azienda Speciale Consortile Medio Olona servizi alla persona sta attuando un progetto di Sostegno per l'inclusione attiva finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con il Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione";
- l'azienda intende inoltre, in attuazione degli indirizzi strategici dell'Assemblea dei Soci che prevedono l'integrazione e il potenziamento delle funzioni di segretariato sociale e di servizio sociale professionale, costituire un'equipe aziendale di Assistenti sociali che operino nell'area dell'inclusione sociale (famiglie beneficiarie del SIA e del REI), dell'integrazione degli anziani e dei disabili e della Tutela dei minori.

IL PRESIDENTE DEL CDA

- In esecuzione del punto n. 4 del verbale del CdA n. 9 del 26.04.2018 relativo all'avvio della procedura di selezione sopra indicata;
- Visto il Programma delle assunzioni all'interno del Piano Programma 2018, approvato dal CdA con verbale n. 8 del 13/04/2018 e in corso di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci;

RENDE NOTO

che è indetta una **selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e determinato di personale con qualifica di "Assistente Sociale", livello 3 S – C.C.N.L. UNEBA.**

La graduatoria rimarrà efficace, salvo eventuali proroghe, per un termine di due anni dalla data di approvazione.

ART. 1 – ATTIVITA' E MANSIONI

I/Le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria dovranno, fra l'altro:



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

- svolgere attività di segretariato sociale per conto dei sette Comuni dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona;
- svolgere attività di orientamento e presa in carico nell'ambito del progetto sperimentale di un punto specializzato per l'accesso ai servizi destinati ad anziani non autosufficienti e ai disabili;
- svolgere interventi finalizzati alla protezione/tutela dei minori con provvedimento dell'autorità giudiziaria (sia civile che penale) e al sostegno/recupero delle competenze educative della famiglia di appartenenza;
- occuparsi di predisporre e attuare i progetti personalizzati di presa in carico dei nuclei destinatari del Sostegno all'Inclusione Attiva o del Reddito di Inclusione, finalizzati al superamento della condizione di povertà, al reinserimento lavorativo e all'inclusione sociale;
- gestire la stesura, la realizzazione e l'implementazione delle azioni programmate nella proposta d'intervento per l'attuazione del Sostegno per l'inclusione attiva.

ART. 2 - COMPETENZE RICHIESTE

Conoscenze:

- conoscenza dei servizi e delle risorse territoriali, con particolare riferimento all'Ambito Territoriale di Castellanza;
- conoscenza delle principali aree di fragilità della popolazione dell'Ambito Territoriale di Castellanza;
- adeguata conoscenza delle normative nazionali e regionali che regolano i servizi socio-assistenziali;
- conoscenza dei ruoli dei diversi Enti coinvolti nella programmazione e gestione dei servizi sociali;
- principali novità che hanno una ricaduta sul sistema dei servizi sociali, connesse alla riforma sanitaria approvata con L.R. 23/2015;
- misure regionali a favore di soggetti disabili e non autosufficienti (Reddito di autonomia, misura B1 e B2, "Dopo di noi");
- idonea conoscenza dei principi, fondamenti, metodi, tecniche e deontologia del Servizio Sociale, con particolare riferimento alle metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi e di progetti/interventi di assistenza.

Capacità:

- capacità di pianificazione e di organizzazione, con particolare riferimento alla gestione dei servizi sociali;
- capacità di progettare e svolgere lavoro di rete;



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

- capacità di applicazione a casi concreti dei principi, dei fondamenti, dei metodi, delle tecniche e della deontologia del Servizio Sociale;
- ottime capacità di relazione e di ascolto;
- capacità di progettazione di interventi individualizzati, anche in considerazione delle risorse disponibili;
- capacità di promuovere l'integrazione tra le figure professionali operanti nei diversi Enti;
- capacità di utilizzo dell'insieme dei principali software necessari al lavoro di ufficio.

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Premesso che, ai sensi della legge 10.04.1991, n.125, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla posizione da conferire, gli aspiranti devono essere in possesso, a pena di esclusione, di tutti i seguenti requisiti:

1. essere cittadini italiani o appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dall'art. 7 della L. 06/08/2013 n. 97.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale del nuovo ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi:
6 – Scienze del servizio sociale
oppure
L39 - Servizio sociale (D.M. 16/03/2007)
 - Laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi:
57/S – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
oppure
LM 87 – Servizio sociale e politiche sociali
 - Laurea del vecchio ordinamento in Servizio Sociale
 - Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della L. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del DPR n. 14/1987.

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.



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

3. essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti sociali (sez A o B);
4. patente di guida di tipo B;
5. essere automunito e disponibile a raggiungere le sedi dei servizi sociali dei sette Comuni dell'Ambito Territoriale di Castellanza e spostarsi sul territorio;
6. idoneità fisica all'impiego per il posto al quale di riferisce l'avviso. Prima dell'immissione in servizio, l'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il personale selezionato, in base alla vigente normativa.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3 e coloro che siano stati licenziati per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate a: **Azienda Speciale Consortile Medio Olona servizi alla persona – Via Italia, n. 151 – 21050 – Marnate (VA)**, indicando sulla busta la seguente dicitura **"SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI PERSONALE CON QUALIFICA DI ASSISTENTE SOCIALE"** e devono pervenire **entro le ore 16.00 del giorno 18.05.2018.**

Il mancato rispetto del termine di presentazione delle domande è causa di esclusione dalla procedura in oggetto.

La domanda dovrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- **consegnata direttamente** a mano all'Azienda Speciale Consortile Medio Olona servizi alla persona, sita in via Italia n° 151 a Marnate, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9.30 alle ore 16.00;
- **spedita a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento indirizzata all'Azienda Speciale Consortile Medio Olona servizi alla persona, sita in via Italia n° 151 a Marnate. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il termine suindicato. A tale fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC:
amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it

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

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, a pena di esclusione dalla selezione, 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) il possesso dell'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali con indicazione del numero e della Regione;
- i) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni 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.), specificando le eventuali cause di risoluzione. 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;
- j) di essere a conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i nati sino all'anno 1985);
- l) il consenso al trattamento dei dati personali come previsto dal D.lgs. 30.06.2003, n.196 e s.m.i.;



m) 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).

I beneficiari della legge 5.2.1992, n.104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove 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. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E MODALITA' DELLA AUTOCERTIFICAZIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione, i/le candidati/e devono allegare tutte le certificazioni e dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione in merito.

Ai sensi dell'art. 40 – comma 1 – del DPR n.445/00, così come modificato dall'art.15 della Legge n.183/11, i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR N.445/00.

6

Le autocertificazioni verranno accettate solo se redatte con specifica indicazione dei termini di legge predetti e con la dichiarazione di assunzione delle responsabilità previste dall'art.76 del predetto DPR 445/00, conseguenti a dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, l'uso di atti falsi o esibizione di atti contenenti dati non rispondenti a verità.

Alla domanda devono essere allegati:

- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato. È possibile autocertificare quanto dichiarato nel curriculum tenendo presente che qualora i titoli o le attività lavorative autocertificati non fossero chiaramente descritti o mancassero di elementi essenziali alla valutazione, non saranno tenuti in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio;
- elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli allegati alla domanda.

Le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi vari devono indicare con precisione: ente organizzatore, argomento, anno di svolgimento, durata, eventuali esami sostenuti, caratteristiche



della partecipazione (uditore, relatore, docente). Non è ammessa la produzione di titoli o documenti dopo il termine fissato per la presentazione della domanda.

L'Azienda si riserva di accertare d'ufficio i requisiti di tutto quanto autocertificato.

In presenza di dichiarazioni/documenti che presentano imperfezioni formali e/o omissioni non sostanziali, ai/alle candidati/e verrà richiesto di regolarizzare le domande. Il termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere perentorio, pena la non ammissione alla selezione.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

PRE-SELEZIONE

In presenza di un numero elevato di domande, superiore a 50, l'Azienda si riserva la possibilità di procedere ad una pre-selezione alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda e finalizzata all'ammissione alla prova d'esame di n. 30 candidati/e che avranno ottenuto il miglior punteggio.

In caso di parità di più candidati/e collocati/e al 30° posto, gli stessi verranno ammessi anche oltre il/la 30° candidato/a.

Il contenuto e le modalità di svolgimento della pre-selezione saranno determinati dalla Commissione esaminatrice.

La data per l'eventuale prova pre-selettiva verrà pubblicata sul sito internet dell'Azienda

Il punteggio conseguito nella prova pre-selettiva non verrà considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito finale.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi alla pre-selezione con un documento di identità valido.

Saranno dichiarati rinunciatari coloro che non si presenteranno alla pre-selezione nel luogo, data e orario indicati.

I risultati della pre-selezione, nonché la data ed il luogo ove si terrà la successiva prova d'esame, saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda.

Non saranno inviate comunicazioni al domicilio. Ogni candidato/a dovrà consultare il sito internet dell'Azienda www.aziendaspecialemedioolona.it per conoscere la data, l'orario e il luogo di svolgimento della eventuale pre-selezione e/o della prova d'esame e per l'esito degli stessi.



La pubblicazione dei suddetti esiti sul sito dell'Azienda ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi alla prova d'esame con un documento di identità valido.

PROVA D'ESAME - CRITERI DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

I/Le candidati/e verranno valutati/e dalla commissione sulla base del curriculum e della prova d'esame che determineranno la formazione di apposita graduatoria.

La commissione avrà a disposizione 100 punti così distinti:

- 40 punti per il curriculum,
- 60 punti per la prova orale

Per il curriculum verranno valutati:

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. Titoli culturali (<i>curriculum studiorum</i>) | <u>fino a 18 punti</u> |
| 2. Esperienze lavorative | <u>fino a 15 punti</u> |
| 3. Competenze trasversali | <u>fino a 7 punti</u> |

La prova d'esame consiste in una prova orale volta a valutare i/le candidati/e in relazione alle conoscenze e capacità richieste nel presente avviso.

8

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. legislazione nazionale e regionale inerente i servizi socio-assistenziali e sociosanitari; | <u>fino a 10 punti</u> |
| 2. programmazione e lavoro di rete con gli attori del sistema locale di welfare; | <u>fino a 6 punti</u> |
| 3. lavoro di comunità e il ruolo dell'assistente sociale nei contesti di vita delle persone; | <u>fino a 6 punti</u> |
| 4. legislazione nazionale e regionale sulla disabilità e la non autosufficienza; | <u>fino a 10 punti</u> |
| 5. nozioni di diritto civile (sulla persona e sulla famiglia); | <u>fino a 6 punti</u> |
| 6. metodi e tecniche di servizio sociale applicati anche a casi concreti e processo di aiuto dalla domanda all'intervento; | <u>fino a 9 punti</u> |
| 7. l'accesso dei cittadini ai servizi: strumenti, opportunità e integrazione fra gli Enti afferenti l'area sociale, sociosanitaria e sanitaria - il segretariato sociale e Punti Unici di Accesso; | <u>fino a 10 punti</u> |



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

8. conoscenza di una lingua fra le seguenti: inglese, francese, spagnolo;

fino a 3 punti

Saranno ammessi alla graduatoria solo i/le candidati/e che avranno riportato nella prova orale un punteggio di almeno **36/60**.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova orale e dei punteggi ottenuti per il curriculum.

ART. 7 - GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La Commissione esaminatrice, al termine delle operazioni relative alla procedura di selezione, formulerà una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito provvedimento dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona servizi alla persona e pubblicata sul sito internet.

La graduatoria rimarrà efficace, salvo eventuali proroghe, per un termine di due anni dalla data di approvazione.

La partecipazione alla selezione o il collocamento in graduatoria, non vincola in nessun modo l'Azienda all'assunzione e nulla, a qualsiasi titolo, possono pretendere in tal senso i/le candidati/e.

Il/la candidato/a primo/a in graduatoria sarà assunto/a in servizio a tempo pieno (38 ore settimanali) e determinato, previa stipulazione di contratto individuale e sarà sottoposto/a a periodo di prova come da contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il/la candidato/a prescelto/a dovrà dare immediata disponibilità all'assunzione in servizio.

In caso di rinuncia sarà applicata la decadenza dalla graduatoria. Si potrà procedere alla nomina di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria, entro il termine di validità.

L'Azienda, ai fini dell'assunzione, accerta, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

ART. 8 - COMUNICAZIONE AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni personali ai/alle candidati/e relative all'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione.

ART. 9 - TRATTAMENTO ECONOMICO E ARTICOLAZIONE ORARIA



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

Al posto di cui trattasi verrà applicato almeno il trattamento economico lordo previsto dal contratto C.C.N.L. UNEBA - inquadramento nel livello 3°S -, nonché la 13° e la 14° mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. 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.

L'articolazione oraria sarà disciplinata in sede di stipula del contratto individuale di lavoro in base alle esigenze aziendali.

Art. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. 30.06.2003, n. 196, e nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016, i dati personali forniti dai/le candidati/e saranno raccolti presso gli uffici amministrativi dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona servizi alla persona e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati anagrafici e dei dati relativi al possesso dei requisiti per la selezione è obbligatorio a pena di esclusione.

10

L'interessato gode dei diritti di cui alle citate norme tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona.

ART. 11 - 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 Presidente del CdA dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona, Luciano Barbaglia.

ART. 12 – NORME FINALI

Con la partecipazione alla selezione è implicita, da parte del/la candidato/a, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni indicate nel presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.



**Azienda Speciale Consortile
Medio Olona
Servizi alla Persona**

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Agli aspiranti al posto non compete nessun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso all'Azienda e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori della selezione.

Per chiarimenti ed informazioni in merito al presente avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi direttamente all'Azienda Speciale Consortile Medio Olona (0331.502.118) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 16.00 – e-mail: segreteria@aziendaspecialemedioolona.it - pec: amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it o consultare il sito www.aziendaspecialemedioolona.it

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Azienda Speciale Consortile medio Olona Servizi alla Persona <http://www.aziendaspecialemedioolona.it> e sul sito www.concorsi.it

Marnate, 03.05.2018

**Il Presidente del CdA
dell'Azienda Speciale Consortile
Medio Olona Servizi alla Persona**

Luciano Barbaglia