



CUBI azienda speciale consortile

Sede legale: Via A. Pasta 43, Melzo (MI)
Sede operativa: P.zza Unità d'Italia 2G, Vimercate (MB)
C.F. - P.IVA 12509200965 – PEC: cubi.asc@lamiappec.it
Registro Imprese: 12509200965 del 10.8.2022
REA: MI-2667333

AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE e AMMINISTRATIVO

(III fascia – IV livello - Contratto Federculture)

IL DIRETTORE GENERALE PRO-TEMPORE

In esecuzione di quanto disposto con deliberazione del CdA n.9 del 25.10.2023 e con determinazione del direttore facenti funzioni n.11 del 30.10.2023;

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato per il Responsabile del Settore Contabile e Amministrativo di CUBI asc. Gli estremi dell'inquadramento sono i seguenti:

- Contratto di riferimento: CCNL Federculture
- Inquadramento: Fascia III – Livello IV
- Durata dell'incarico: tempo indeterminato
- Tipologia di occupazione: tempo pieno (37 ore settimanali).

1) AMBITO DI IMPIEGO

CUBI – Culture | Biblioteche | In rete è un sistema bibliotecario, costituito in azienda speciale consortile nel luglio del 2022, che opera con l'obiettivo di accompagnare e sostenere le 70 biblioteche aderenti nel processo di definizione e continuo aggiornamento della propria offerta per rispondere ai bisogni culturali e sociali delle persone e della comunità. Fanno parte di CUBI le biblioteche di 59 Comuni, distribuiti tra l'Area metropolitana di Milano e la Provincia di Monza.

Il Sistema è impegnato nell'esercizio di attività volte a favorire l'innovazione dell'offerta bibliotecaria, la cooperazione, lo scambio di risorse e buone pratiche fra le biblioteche aderenti, la collaborazione con altri sistemi bibliotecari nazionali e sovranazionali, il coinvolgimento e il coordinamento di enti, associazioni e organizzazioni che, a vario titolo e con ruoli diversi, fanno parte dell'ecosistema culturale del territorio.

All'interno di tale contesto la figura ricercata avrà la responsabilità del Settore Contabile e Amministrativo che dovrà garantire all'Azienda – nel suo assetto di ente pubblico economico - la realizzazione di tutte le attività connesse ai seguenti ambiti:

- Contabilità, tenuta del bilancio e controllo di gestione;
- Affari generali, gare e contratti;
- Amministrazione del personale.

Il presidio del settore richiede il coordinamento dello staff interno assegnato (2 unità part-time nel biennio 2024/2025), la gestione dei rapporti con consulenti e fornitori esterni che garantiscono supporto su questi temi, nonché continuativi rapporti tra l'Azienda Speciale e i Comuni-Soci per quanto attiene gli adempimenti in carico alle "società partecipate" (alle quali l'Azienda è, per vari aspetti, equiparata).

La figura ricercata dovrà inoltre essere in possesso di adeguate capacità gestionali per stabilire in autonomia priorità e organizzazione dei processi, di buone capacità relazionali e di problem-solving per gestire il proprio team di lavoro.

In considerazione della trasversalità delle posizioni da coprire, l'Azienda offrirà – in particolare nella prima annualità successiva all'assunzione - un intenso percorso formativo, finalizzato al consolidamento delle competenze necessarie.

La figura ricercata sarà quindi chiamata progressivamente a svolgere le attività, così articolate:

A) Contabilità, bilancio e controllo di gestione

- fornisce supporto alla direzione nelle attività di programmazione finanziaria e di budgeting, anche tramite la redazione di documenti e report periodici;
- è responsabile della tenuta della contabilità (di natura economico-patrimoniale): prima nota, ciclo attivo e passivo della fatturazione, gestione cespiti, scritture contabili inerenti al spesa di personale, ecc;
- cura la contabilità clienti/fornitori e le relative scadenze, anche di natura contributiva e fiscale;
- elabora (con il supporto del commercialista) il bilancio di esercizio;
- tiene i rapporti con il revisore dei conti e con le banche;
- collabora alla definizione, gestione e implementazione di sistemi di controllo di gestione e di monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi aziendali.

B) Affari generali, gare e contratti

In considerazione dei vincoli di natura pubblicistica che riguardano le aziende speciali consortili, anche con il supporto del direttore:

- cura la predisposizione di procedure di gara e appalto (prevalentemente sotto-soglia), secondo la disciplina del codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023);
- cura la redazione degli atti amministrativi connessi all'assunzione di decisioni dei vari organi aziendali (Assemblea Consortile, Consiglio di Amministrazione) e fornisce supporto al funzionamento degli Organi stessi (convocazioni, verbalizzazioni, ecc);
- cura l'attuazione della normative su: prevenzione corruzione e trasparenza, privacy, adempimenti connessi al controllo sulle società partecipate.

C) Amministrazione del personale

Con il supporto esterno del consulente del lavoro (cui è delegato anche il servizio paghe e contributi) cura gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro dipendente e l'affidamento di incarichi consulenziali e/o occasionali.

Per una puntuale descrizione degli ambiti di servizio garantiti dal settore contabile e amministrativo si rinvia al Piano Programma CUBI asc 2023-2025 e, in particolare, alle scheda AS1 (pag. 25-28) disponibili, sul sito di CUBI asc: <https://www.cubinrete.it>

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato sarà come da CCNL Federculture (<https://www.federculture.it/contratto-ccnl-federculture/>) relativamente all'inquadramento in III fascia - IV Livello. Spettano, inoltre, 13° e 14° mensilità e, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni in vigore e soggetti alle trattenute come previsto dalla legge. Il vincitore, all'atto dell'assunzione in servizio, sarà iscritto agli istituti di assicurazione obbligatoria previdenziale e assistenziale previsti dalla vigente normativa.

3) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Sono considerati requisiti di ammissione:

- a) la cittadinanza italiana - tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E - fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7-02-1994, n. 174 e per coloro che sono in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) essere immune da condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso;
- d) la maggiore età;
- e) l'idoneità fisica all'impiego da accertare al momento dell'assunzione;
- f) aver conseguito un diploma di scuola media superiore. I diplomi conseguiti all'estero devono essere riconosciuti come equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano. Tale certificazione verrà prodotta secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- g) la disponibilità ad occasionali spostamenti in tutto il territorio su cui insistono i Comuni aderenti a CUBI *azienda speciale consortile (ad esempio in occasione di riunioni presso gli Enti soci)*;
- h) la disponibilità a lavorare occasionalmente il sabato ed in orari tardo-pomeridiani-serali quando richiesto in relazione alle funzioni e ai progetti assegnati (ad esempio in occasioni di sedute degli organi di indirizzo, per svolgere la funzione di segretario verbalizzante);
- i) la disponibilità a realizzare, nei primi 12 mesi dall'assunzione, un intenso percorso formativo, a carico dell'Azienda, finalizzato a perfezionare le competenze professionali richieste dal ruolo, indicate in art. 1;
- j) l'immediata disponibilità all'impiego;
- k) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi (quanto dichiarato dovrà risultare da apposita certificazione, rilasciata dal servizio sanitario della ATS ex lege n. 104/92, che il candidato dovrà fornire il giorno della prima prova d'esame, prima dell'avvio dello stesso). I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010, possono presentare – nella istanza di partecipazione alla selezione - esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione, contenente la diagnosi di DSA, rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da presentare il giorno della prima prova d'esame. Il mancato inoltro di tale certificazione non consentirà all'Ente di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Ad ogni modo, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova;
- l) autorizzare CUBI asc al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dall'informativa in calce alla domanda di partecipazione alla selezione.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e confermati all'atto dell'assunzione. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e 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, quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

4) ARGOMENTI DELLE PROVE SELETTIVE

Le prove saranno focalizzate sulle competenze richieste per la realizzazione delle attività descritte nel precedente art. 1 e sulle seguenti specifiche materie o argomenti, proposti in ordine di rilevanza:

- a) contabilità generale di natura economico-patrimoniale;
- b) contabilità analitica e controllo di gestione;
- c) nozioni di base di diritto amministrativo, societario, tributario e del lavoro;
- d) codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023);
- e) normativa inerente le aziende speciali consortili;
- f) conoscenza degli obblighi di legge connessi ai temi dell'anticorruzione e trasparenza (D.Lgs 33/2013 e L.190/2012 e successive modifiche; determinazione Anac n. 1134 /2017) e della privacy (regolamento UE n. 679/2016 e D.Lgs. 196/2003).

Si segnala che nella presente selezione la conoscenza degli argomenti di cui ai punti a) e b) viene considerata prioritaria nella strutturazione delle prove e quindi maggiormente valorizzata nella attribuzione dei punteggi.

La prova orale sarà inoltre orientata a verificare una conoscenza di base della lingua inglese e il livello di competenza nell'utilizzo di tecnologie informatiche e digitali. Tutte le prove si svolgeranno in lingua italiana, fatta eccezione per eventuali domande di lingua inglese previste nella prova orale.

5) FASI E MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione pubblica sarà articolata su tre fasi: I) preselezione basata sulla valutazione dell'esperienza professionale pregressa e dei titoli di studio; II) prova teorico-pratica; III) prova orale.

5.1) PRESELEZIONE BASATA SULLA ESPERIENZA PROFESSIONALE PREGRESSA E SULLA VALUTAZIONE DEI TITOLI (fino a 20 punti)

Nella prima fase la Commissione esaminatrice procede alla valutazione dell'esperienza professionale pregressa e dei titoli di studio, sulla base delle dichiarazioni rese nel curriculum e nella domanda di partecipazione alla selezione, utilizzando i criteri di valutazione indicati nei successivi paragrafi I) e II) ed assegnando al massimo 20 punti.

Sulla base di detta valutazione sarà stilata una graduatoria e **verranno ammessi alle successive fasi della selezione esclusivamente i primi 8 candidati**. In caso di punteggio a pari merito per l'ottava posizione, verranno ammessi tutti i candidati classificati come ottavi. Il punteggio attribuito in questa fase concorre inoltre alla formazione della graduatoria, di cui al successivo punto 9 "Esito della selezione".

La Commissione potrà non attribuire alcun punteggio o assegnare punteggi ridotti nel caso in cui le dichiarazioni rese nel curriculum siano incomplete o prive degli elementi necessari ai fini della valutazione. CUBI asc si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli e le esperienze professionali dichiarati nel curriculum e nella domanda di partecipazione alla selezione.

I - Valutazione dell'esperienza professionale pregressa (fino a 10 punti)

Relativamente alla valutazione dell'esperienza professionale pregressa, si utilizzeranno i seguenti criteri di attribuzione dei punteggi:

- Esperienza di lavoro presso una azienda speciale o un ente o società pubblica o una pubblica amministrazione purché maturate nel settore economico-finanziario o giuridico-legale (es: uff. ragioneria, controllo di gestione, gare e contratti, amministrazione del personale, affari generali): fino a 5 punti
- Altre esperienze di lavoro (nel settore privato o libero-professionale o come imprenditore) purché maturate in ambito economico-finanziario o giuridico-legale: fino a 5 punti

L'assegnazione dei punteggi da parte della Commissione sarà proporzionale al tempo trascorso nel ruolo e al livello di responsabilità assunto. Verranno inoltre maggiormente valorizzate le esperienze maturate nel settore economico/finanziario rispetto alle altre.

A tal fine, si specifica che nella descrizione delle esperienze lavorative pregresse da indicare nel curriculum, dovranno essere fornite almeno le seguenti informazioni:

-indicazione del datore di lavoro;

- descrizione della/e mansioni svolte e del livello di responsabilità raggiunto (con relativo inquadramento contrattuale);
- durata complessiva dell'impiego presso il datore di lavoro e durata delle eventuali diverse posizioni/mansioni svolte nel tempo per lo stesso;
- opzionalmente: alcuni parametri dimensionali di riferimento (dimensione dello staff coordinato, fatturato quando applicabile, ecc)
- opzionalmente: principali complessità affrontate e risultati individuali raggiunti.

II - Valutazione dei titoli di studio (fino a 10 punti)

Relativamente alla valutazione dei titoli di studio (al diploma, poiché titolo d'accesso alla selezione, non verrà attribuito alcun punteggio) si utilizzeranno i seguenti criteri di attribuzione dei punteggi:

- Laurea triennale: 2 punti;
- Laurea magistrale o vecchio ordinamento o specialistica: 3 punti se conseguita con votazione uguale o inferiore a 105/110, 4 punti se conseguita con votazione superiore a 105/110;
- Dottorati di ricerca e/o master universitari di secondo livello e/o abilitazioni professionali, conseguiti in materie attinenti il profilo ricercato: fino a 3 punti aggiuntivi.

In caso di più titoli di laurea in possesso del candidato verrà considerato il titolo che garantisce il maggiore punteggio. Si precisa che il punteggio attribuito alla laurea triennale non si somma al punteggio di chi ha conseguito la laurea magistrale o vecchio ordinamento o specialistica.

Verranno inoltre attribuiti 3 punti aggiuntivi a chi in possesso di diplomi di laurea riconducibili a discipline economiche o giuridiche (vecchio ordinamento) o lauree equipollenti secondo la vigente normativa, conseguite secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n. 233. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati ad inizio del precedente periodo sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Per i titoli conseguiti all'estero, questi devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;

5.2) PROVA TEORICO-PRATICA (fino a 40 punti)

La prova teorico-pratica, che sarà valutata dalla commissione in forma anonima, potrà consistere in un elaborato (anche contenente domande multiple, o risoluzione di uno o più problemi, quesiti, esercizi) e potrà vertere su tutti gli argomenti di cui al precedente paragrafo 4.

La prova sarà valutata in quarantesimi. L'attribuzione del punteggio, sull'insieme dei quesiti posti, utilizzerà la seguente scala di valori: eccellente 40 punti, ottimo 36 punti, buono 32 punti, discreto 28 punti, sufficiente 24 punti. I punteggi inferiori a 24 determineranno il non superamento della prova. La commissione potrà attribuire anche punteggi intermedi tra gli anzidetti livelli di giudizio.

Accederanno alla seconda fase i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 24/40. La valutazione della prova rientrerà nell'attribuzione di punteggio definitiva.

Per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), è assicurata la possibilità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

5.3) PROVA ORALE (fino a 40 punti)

La Commissione valuterà il candidato attraverso domande indirizzate alla verifica delle competenze necessarie allo svolgimento dei compiti e delle mansioni assegnati al ruolo, dettagliate nel bando e in particolare nei precedenti punti 1 (paragrafi A, B e C) e 4.

Nello specifico, la Commissione formulerà un set di domande che, inserite in busta chiusa, saranno estratte da ciascun candidato. Per la valutazione delle risposte fornite, la Commissione adotterà i seguenti criteri:

- correttezza e appropriatezza delle risposte;
- capacità di mettere in rilievo gli elementi di maggiore importanza;
- qualità dell'esposizione.

In sede di colloquio la Commissione potrà inoltre proporre un confronto sulla prova teorico-pratica realizzata, sulle passate esperienze professionali e le motivazioni personali del candidato per ricoprire l'incarico e valuterà il possesso delle soft-skill utili allo svolgimento del ruolo.

La Commissione per l'attribuzione del punteggio, sulle risposte ai quesiti posti e sul colloquio nel suo insieme, utilizzerà la seguente scala di valori: eccellente 40 punti, ottimo 36 punti, buono 32 punti, sufficiente 28 punti. I punteggi inferiori a 28 determineranno il non superamento della prova. Potranno essere attribuiti anche punteggi intermedi tra gli anzidetti livelli di giudizio. Per i soli candidati non madrelingua italiana, sarà altresì materia di prova la conoscenza della lingua italiana.

Saranno ritenuti idonei i candidati che abbiano ottenuto un punteggio alla prova orale di almeno 28/40.

6) NOMINA DELLA COMMISSIONE

Successivamente al termine di presentazione delle domande di ammissione alla selezione verrà nominata una commissione esaminatrice. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali. La commissione esaminatrice potrà essere coadiuvata da un segretario verbalizzante.

La prima seduta della commissione sarà dedicata all'attribuzione dei punteggi inerenti i titoli e le esperienze professionali pregresse dei candidati regolarmente ammessi alla selezione, sulla base dei curricula e delle dichiarazioni allegate alla domanda di partecipazione. I criteri di assegnazione dei punteggi sono indicati al punto 5.1 dell'Avviso. Al termine di questa seduta, verranno pubblicati i punteggi attribuiti ai candidati sul sito web aziendale, di cui al punto 8 dell'Avviso. Verranno ammessi alle successive fasi della selezione esclusivamente i primi 8 candidati (in caso di punteggio a pari merito per l'ottava posizione, verranno ammessi tutti i candidati classificati come ottavi).

La seconda seduta sarà dedicata alla predisposizione della prova teorico-pratica, cui seguirà senza indugio l'esecuzione della prova stessa. La terza seduta sarà dedicata alla valutazione della prova teorico-pratica. La Commissione valuterà tali elaborati senza essere in grado di ricondurli all'identità dei candidati che ne sono autori. Se necessario tale seduta potrà essere aggiornata in più sessioni da effettuarsi in giornate diverse. Al termine delle valutazioni, si procederà alla identificazione dei candidati autori degli elaborati. A seguire verranno pubblicati (sul sito web aziendale di cui al punto 8 dell'Avviso) i punteggi attribuiti e l'indicazione di quali candidati risultano ammessi alla prova orale, avendo raggiunto il punteggio minimo previsto.

La quarta seduta, aperta al pubblico, sarà dedicata all'espletamento della prova orale, secondo le informazioni fornite al punto 5.3 dell'Avviso. Se necessario tale seduta potrà essere aggiornata in più sessioni da effettuarsi in giornate diverse.

La quinta seduta sarà dedicata alla definizione dei punteggi complessivi e alla redazione della graduatoria finale della selezione. Al termine si procederà alla pubblicazione della graduatoria sul sito web aziendale già richiamato. La Commissione, limitatamente alle sedute non pubbliche, potrà valutare di riunirsi a distanza, tramite video-conferenza. Tutte le sedute della Commissione saranno verbalizzate.

7) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla selezione, da redigere utilizzando il modello messo a disposizione alla pagina di pubblicazione del presente Avviso, **dovrà essere recapitata a CUBI asc entro le ore 23.00 del giorno 30/11/2023.**

L'invio dovrà avvenire da una casella di posta elettronica certificata e la comunicazione dovrà essere indirizzata all'indirizzo PEC: cubi.asc@lamiappec.it

Dovrà indicare come oggetto "Partecipazione alla selezione per Responsabile Settore Amministrativo-Contabile" ed essere corredata dagli allegati descritti di seguito. La dimensione complessiva del messaggio, allegati inclusi, non potrà essere superiore a 10 MB.

Il medesimo indirizzo di posta elettronica certificata, utilizzato dal candidato per l'invio della domanda, dovrà essere obbligatoriamente fornito nella domanda di partecipazione. Tale indirizzo verrà utilizzato da CUBI asc per le comunicazioni indicate nel successivo paragrafo 8, inerenti la presente selezione.

In alternativa, la domanda di partecipazione potrà essere recapitata a mano - entro la medesima scadenza - presso la sede operativa di CUBI asc (sita all'interno della Biblioteca Civica di Vimercate - Ufficio HelpDesk - Primo Piano) a Vimercate (MB), in Piazza Unità d'Italia 2G, **esclusivamente nei seguenti giorni e orari:**

- Martedì dalle h.10 alle h.12 e dalle h.14:30 alle h.16:30;
- Mercoledì dalle h.10 alle h.12 e dalle h.14:30 alle h.16:30.

A seguito della consegna del plico, verrà rilasciata una ricevuta di consegna.

A prescindere dalla modalità di trasmissione o consegna scelta, **l'istanza di partecipazione** alla selezione, **dovrà obbligatoriamente contenere:**

- 1) la domanda di partecipazione, compilata e sottoscritta;
- 2) curriculum vitae in formato Europass (info: <https://europa.eu/europass/it>) da cui si deducano gli elementi utili all'assolvimento dei requisiti di partecipazione e al processo di valutazione dei titoli e delle esperienze professionali. Anche il CV dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto;
- 3) copia di un documento di identità del candidato, in corso di validità;
- 4) ricevuta del bonifico di versamento del contributo-spese di selezione.

Il bonifico del contributo-spese di selezione di **€20,00** andrà eseguito sul seguente conto corrente:

IBAN: IT25 H084 5334 0700 0000 0235 576

Intestato a: CUBI Culture e Biblioteche in Rete - azienda speciale consortile

Presso: Banca di Credito Cooperativo di Milano - Filiale di Vimercate

La causale del bonifico dovrà riportare:

- il nome e il cognome del soggetto che si iscrive alla selezione;
- la dicitura "Contributo spese selezione Responsabile Settore Amministrativo-Contabile".

8) COMUNICAZIONI E LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti la presente selezione (come ad esempio: la nomina della commissione, l'elenco dei candidati ammessi alla selezione, gli esiti delle valutazioni, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, il calendario e il luogo di svolgimento delle prove, la graduatoria finale della selezione e ogni altro elemento informativo riguardante la selezione) **saranno rese note esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito aziendale:**

<https://www.cubinrete.it/selezioni-di-personale-e-incarichi>

In tali comunicazioni, le generalità dei candidati saranno sostituite da un codice identificativo assegnato privatamente ad ogni partecipante.

Per eventuali altre comunicazioni di carattere personale inerenti la presente selezione (es: richieste di chiarimenti, ecc) verrà utilizzato l'indirizzo PEC fornito obbligatoriamente dai candidati nella propria domanda di partecipazione.

Esclusivamente per i candidati che avranno effettuato il recapito della domanda di partecipazione "a mano" (vedi punto 7, quarto paragrafo), queste comunicazioni avverranno via posta elettronica ordinaria, utilizzando l'indirizzo email fornito nella domanda di partecipazione. A tale fine si ricorda che l'indicazione di almeno un recapito di posta elettronica (di tipo PEC o di posta elettronica ordinaria) è richiesto per ricevere informazioni necessarie all'espletamento della selezione.

In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile a CUBI asc (ad esempio a causa della disattivazione dell'account di PEC e/o di casella elettronica o del loro non funzionamento) le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

Le prove, salvo differente comunicazione, si terranno presso la sede operativa di CUBI asc, in Vimercate. In occasione delle prove i candidati dovranno esibire uno dei seguenti documenti di riconoscimento in corso di validità: a) carta d'identità; b) passaporto.

9) ESITO DELLA SELEZIONE

La selezione darà esito ad una graduatoria di soggetti idonei che avrà una validità di due anni. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria. Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica (indicata dal candidato nella domanda di partecipazione) a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro, munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

Si informa inoltre che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'assumendo dovrà rendere apposita autocertificazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità e inconferibilità.

Il vincitore della selezione che, nei termini che verranno stabiliti da CUBI asc, non sottoscriverà il contratto individuale e/o non prenderà servizio, senza giustificato motivo, che sarà oggetto di valutazione esclusivamente da parte dell'Azienda, sarà considerato rinunciatario e perderà ogni diritto all'assunzione. Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso. Il vincitore sarà assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio. La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto in proposito.

10) INFORMAZIONI

Per informazioni o chiarimenti scrivere a: cubi.asc@lamiapec.it (la casella è abilitata anche alla ricezione di messaggi di posta elettronica ordinaria).

Melzo, 30/10/2023

Il Direttore facente funzioni di CUBI asc
(dott. Alessandro Agustoni)

ALLEGATI all'Avviso di Selezione:

- Modulo di partecipazione alla selezione del Responsabile del Settore Amministrativo-Contabile di CUBI asc