



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

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI OPERATORI DI BIBLIOTECA

(CCNL Federculture - II fascia – I livello)

IL DIRETTORE FACENTE FUNZIONI

In esecuzione a quanto disposto con propria determinazione n.10 del 5.4.2024;

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato di operatore di biblioteca.

Gli estremi dell'inquadramento sono i seguenti:

- Contratto di riferimento: CCNL Federculture.
- Inquadramento: Fascia II – Livello I.
- Durata dell'incarico: tempo indeterminato.
- Tipologia di occupazione: la tipologia di occupazione potrà essere full-time o part-time, in relazione a come si configureranno le esigenze operative dell'Azienda nei prossimi 24 mesi, connesse all'avvio del servizio di gestione diretta delle biblioteche proposto ai Comuni-Soci di CUBI asc.
- Articolazione oraria: l'orario di lavoro sarà articolato su 5 giorni (comprensivo del sabato), con turno di riposo la domenica e in un altro giorno infrasettimanale.

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 e della Brianza.

Il percorso di costituzione dell'Azienda è iniziato nel 2019, con un intenso lavoro partecipato che ha portato alla stesura del *Piano strategico per le biblioteche CUBI 2022/2025*. All'interno di questa prospettiva, la biblioteche intendono essere uno spazio culturale che si rivolge alla comunità nel suo complesso e non esaurisce le proprie funzioni mettendo a disposizione collezioni librerie e promuovendo la lettura ma si occupa di ogni attività che favorisca l'accesso al sapere, lo sviluppo di abilità e la condivisione di conoscenze tra le persone. Per maggiori informazioni sul *Piano* e sugli indirizzi di servizio di Cubi: <https://www.cubinrete.it/chi-siamo>

A partire dal secondo semestre 2024, l'Azienda darà avvio al servizio di gestione diretta delle biblioteche, dedicato prioritariamente ai Comuni-Soci privi di personale bibliotecario, offrendo loro

un'opzione alternativa all'esternalizzazione del servizio, tramite contratti di gestione di lunga durata, che intendono puntare da un lato alla trasformazione della fisionomia di servizio delle biblioteche in coerenza con il *Piano Strategico*, dall'altra alla strutturazione di rapporti di lavoro attenti alla qualificazione, alla valorizzazione e all'inquadramento del personale bibliotecario che verrà assunto con CCNL *Federculture*.

Per maggiori informazioni sul servizio di gestione diretta si rimanda al *Piano Programma 2024* di CUBI (pagg. 58-60): <https://cubinrete.it/piano-programma-2024-2026>

Con la presente selezione l'Azienda si propone di costituire una graduatoria da cui attingere, nel corso dei prossimi 24 mesi, per proporre contratti di lavoro a tempo indeterminato, in ragione del numero di affidamenti che verranno formalizzati dai Comuni-Soci. Le proposte di assunzione – nella fase di avvio del nuovo servizio aziendale – avranno prevalentemente natura *part-time*, con la possibilità di evolvere progressivamente ad un impiego **full-time**, con il crescere delle commesse di gestione previste.

Il personale selezionato dovrà occuparsi, in coordinamento con i diversi settori aziendali, della gestione delle biblioteche cui verrà assegnato (di norma due), presidiando – a titolo d'esempio - le seguenti funzioni:

- erogazione dei servizi bibliotecari, sia per quanto attiene le attività di front-office che di back-office;
- gestione dell'utenza (accoglienza, orientamento, prima informazione, assistenza bibliografica e reference);
- gestione dei rapporti con i vari *stakeholder* e partner (effettivi e potenziali) della biblioteca;
- gestione della raccolta documentaria (dalle attività propedeutiche alla sua fruizione allo sviluppo consapevole delle collezioni);
- promozione dei servizi informativi digitali e di ogni altro servizio di natura sistemica, a disposizione delle biblioteche e dell'utenza;
- pianificazione di interventi di promozione della lettura, rivolti ai vari target;
- partecipazione alle attività di coordinamento nell'ambito del sistema bibliotecario;
- collaborazione con i vari servizi comunali per la realizzazione di politiche integrate d'intervento in ambito socio-culturale-educativo.

Per l'efficace realizzazione delle funzioni illustrate, sono quindi richiesti:

- forte motivazione ad operare in biblioteche che intendono mettere in atto gli indirizzi evidenziati nel già richiamato *Piano Strategico CUBI*;
- conoscenza approfondita delle finalità di servizio, delle tendenze di sviluppo e delle logiche di funzionamento delle biblioteche pubbliche, specie quando cooperanti all'interno di un sistema bibliotecario;
- solida competenza in ambito biblioteconomico;
- un adeguato livello di cultura generale;
- competenze relazionali finalizzate alla costruzione di un rapporto di positiva interazione con il pubblico e di possibile collaborazione e ascolto dei diversi *stakeholder* territoriali;
- capacità, anche di natura progettuale, finalizzate alla realizzazione di interventi di promozione della lettura e dei servizi bibliotecari;
- competenze di natura comunicativa per gestire efficacemente il dialogo con i diversi pubblici di riferimento.

Considerata la varietà delle funzioni e attività richieste, la selezione porrà attenzione alla valutazione attitudinale, che si concentrerà in particolare sulle capacità relazionali e di inquadramento e risoluzione dei problemi, nonché sulla gestione di processi di lavoro condivisi.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato sarà come da CCNL *Federculture*, relativamente all'inquadramento in II fascia - I Livello.

Per maggiori informazioni: www.federculture.it/contratto-ccnl-federculture

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni in vigore e soggetti alle trattenute come previsto dalla legge. I candidati che risulteranno idonei, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio, saranno iscritti agli istituti di assicurazione obbligatoria previdenziale e assistenziale

previsti dalla vigente normativa.

Nell'ambito dell'inquadramento contrattuale vigente sono previsti: 13^a e 14^a mensilità, buoni-pasto, assistenza sanitaria integrativa e in caso di adesione alla previdenza pensionistica complementare – su decisione volontaria del dipendente – una con-contribuzione in carico all'Azienda.

In caso di spostamenti con mezzo proprio del dipendente per raggiungere l'eventuale seconda sede di assegnazione nella stessa giornata lavorativa, è previsto il rimborso delle spese.

3) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE E ALTRE INFORMAZIONI

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 a lavorare con articolazione settimanale su 5 giorni, comprensivi del sabato, con turno di riposo la domenica e in un altro giorno infrasettimanale;
- h)** la disponibilità a lavorare di norma (anche nell'arco della stessa giornata) presso due diverse sedi di lavoro, all'interno del territorio su cui insistono i Comuni aderenti a CUBI *azienda speciale consortile*;
- i)** la patente di guida di tipo B;
- l)** la disponibilità di un mezzo di trasporto proprio; [tale richiesta è limitata alle circostanze in cui l'assegnazione del dipendente a due diverse sedi di lavoro nella stessa giornata possa rendere necessario l'utilizzo del mezzo proprio per raggiungere la seconda sede, qualora il trasporto pubblico non lo consenta. In questa eventualità sarà garantito rimborso spese].
- m)** l'immediata disponibilità all'impiego;
- n)** 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.

Il candidato dovrà autocertificare, contestualmente alla presentazione della domanda di ammissione alla selezione, 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 entro 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 – contestualmente alla presentazione della domanda di ammissione 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.

Si dà atto che per la presente selezione non opera la riserva di cui all'art.18 comma 4 del D.Lgs 40/2017 (modificato con DL n. 44 del 22.4.2023) a beneficio degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, in quanto darebbe luogo a frazioni di posto, fermo restando quanto previsto dall'ultimo periodo del medesimo comma richiamato.

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:

- Ruolo, finalità e funzioni della biblioteca pubblica e dei sistemi bibliotecari;
- Interpretazioni del ruolo della biblioteca di pubblica lettura e sue tendenze internazionali;
- Metodologie relative alla progettazione e alla gestione dei servizi e della raccolta documentaria di una biblioteca pubblica;
- Conoscenza della produzione editoriale di pertinenza di una biblioteca pubblica, con particolare attenzione al target bambini e ragazzi;
- Gestione delle relazioni con il pubblico e con gli *stakeholder* della biblioteca pubblica;
- Strumenti, piattaforme digitali e tecnologie rilevanti in ambito bibliotecario e più in generale in ambito lavorativo;
- Metodologie di valutazione delle performance del servizio bibliotecario;
- Strumenti di organizzazione del lavoro di concreta utilità nel contesto di una rete territoriale di biblioteche;
- Gestione e promozione di eventi culturali e di interventi di promozione della lettura;
- Cenni sull'ordinamento degli enti locali, sull'ordinamento delle aziende speciali e sulla normativa nazionale e regionale in tema di biblioteche;
- Documenti di policy rilevanti per l'ambito bibliotecario, emanati da enti e organizzazioni nazionali e internazionali di settore;
- Normativa in tema di privacy e diritto d'autore, per quanto attiene al contesto bibliotecario;
- Cultura generale;
- Simulazione di casi pratici inerenti gli argomenti citati in precedenza.

Il colloquio potrà inoltre essere orientato 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 nell'ambito della 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 della selezione 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 alla successiva fase della selezione esclusivamente i primi 25 candidati**. In caso di punteggio a pari merito per la venticinquesima posizione, verranno ammessi tutti i candidati classificati in quella posizione. Il punteggio attribuito inerente ai titoli concorre inoltre alla formazione della graduatoria, di cui al successivo punto 9 "Esito della selezione".

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

Relativamente alla valutazione dell'esperienza professionale pregressa verranno tenute in considerazione esclusivamente le esperienze svolte in forma di lavoro subordinato, autonomo o di collaborazione (purché non di carattere volontario) presso biblioteche o sistemi bibliotecari, in contesti sia pubblici che privati.

A questo fine, nel curriculum è richiesto di evidenziare i seguenti elementi per ogni esperienza maturata, purché di durata superiore ai 3 mesi. Nel caso di esperienze part-time, realizzate in concomitanza presso più biblioteche o più datori di lavoro, dovranno essere fornite le seguenti informazioni per ogni singolo luogo di lavoro:

- datore di lavoro;
- biblioteca presso la quale si è prestato servizio e sua tipologia (pubblica, universitaria, ecc);
- tipo di assunzione (tempo determinato, indeterminato, collaborazione, ecc), ccnl di riferimento e relativo inquadramento;
- data di avvio della prestazione (nella forma: gg/mm/aaaa);
- data di termine della prestazione (nella forma: gg/mm/aaaa);
- monte ore settimanale (fornire il valore medio in caso di articolazioni orarie differenziate nel tempo);
- mansioni svolte (tramite elencazione molto sintetica).

Per ogni mensilità di servizio (integralmente maturata) svolta a tempo pieno (36h settimanali) verranno attribuiti 0,15 punti, fino ad un massimo di 9 punti.

L'assegnazione dei punteggi da parte della Commissione sarà proporzionale ai mesi trascorsi nel ruolo e al relativo monte-ore settimanale. Saranno valutate esclusivamente le esperienze di durata uguale o maggiore a 3 mesi continuativi, maturate presso ogni sede di lavoro. Non verranno tenute in considerazione le esperienze professionali anteriori agli ultimi cinque anni (ossia anteriori al 30 aprile 2019).

La Commissione non attribuirà alcun punteggio o potrà assegnare punteggi ridotti nel caso in cui le informazioni richieste risultino prive o incomplete 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 le esperienze professionali dichiarate nel curriculum.

Le esperienze di servizio civile o similari (dote comune, leva civica) realizzate presso biblioteche o sistemi bibliotecari, integralmente concluse senza demerito, daranno luogo all'attribuzione di 0,5 punti su base annua (tale valore sarà riproporzionato nel caso in cui l'esperienza abbia una durata inferiore all'anno). In caso di più esperienze di questa natura, verrà attribuita unicamente quella che assicura maggiore punteggio. Per l'attribuzione di questa tipologia di punteggio è richiesto obbligatoriamente di allegare al curriculum la relativa attestazione, rilasciata dall'ente competente, e fornire nel curriculum le medesime informazioni di dettaglio richieste per la documentazione delle esperienze lavorative.

La Commissione potrà attribuire fino ad un massimo di un ulteriore punto per ogni altra esperienza lavorativa indicata nel curriculum, giudicata rilevante con il profilo richiesto.

Nessun punteggio sarà attribuito ad altre forme di collaborazione di natura volontaria o sotto forma di stage (curricolare o extra-curricolare).

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 104/110, 4 punti se conseguita con votazione tra 105 e 108/110, 5 punti se conseguita con votazione uguale o superiore a 109/110;
- Dottorati di ricerca e/o master universitari e/o corsi di specializzazione post-diploma, conseguiti in materie attinenti il profilo ricercato: fino ad un massimo 2 punti.
- Partecipazione (purché avvenuta non anteriormente al 2017) a corsi di aggiornamento

professionale su tematiche inerenti le discipline biblioteconomiche e bibliografiche, le competenze di comunicazione e l'utilizzo di strumenti informatici e digitali: fino ad un massimo di 3 punti.

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.

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;

Per l'attribuzione del punteggio relativo a dottorati di ricerca, master universitari e ai corsi di specializzazione post-diploma è richiesto obbligatoriamente di allegare al curriculum la relativa certificazione di conseguimento del titolo o attestazione di partecipazione, rilasciata dall'ente di formazione competente, e fornire nel curriculum informazioni inerenti: l'identificazione dell'Ente organizzatore, il titolo completo del corso, la sua durata ed il periodo di svolgimento, nonché ogni altra informazione utile a comprendere l'intensità delle lezioni ed eventuali punteggi e/o attestazioni (di frequenza o di profitto) conseguite. Non verranno assegnati punteggi per corsi non completati o ancora in corso alla data di scadenza del presente Avviso.

Per l'attribuzione del punteggio relativo alla partecipazione a corsi di aggiornamento professionale (purché non anteriore al 2017) si adotterà il seguente criterio:

- per corsi di durata superiore a 6 mesi: 0,5 punti per ogni corso;
- per corsi di breve durata (da pochi giorni fino ad un minimo di 3 ore di lezione): 0,25 punti per ogni annualità in cui vengono indicati in curriculum almeno tre corsi.

In entrambi i casi il punteggio massimo attribuibile è di 3 punti. Per concorrere all'attribuzione di questo punteggio, è richiesto al candidato di indicare nel curriculum, per ogni corso, almeno le seguenti informazioni: l'ente organizzatore, il titolo completo del corso, il periodo di svolgimento e il numero complessivo di ore o di giorni di lezione in cui si è articolato.

La Commissione potrà non attribuire alcun punteggio o assegnare punteggi ridotti nel caso in cui le informazioni richieste risultino 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 dichiarati nel curriculum e nella domanda di partecipazione alla selezione.

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

La prova teorico-pratica, che sarà valutata dalla commissione in forma anonima, consisterà in un elaborato (contenente domande multiple e/o risoluzione di quesiti e/o simulazioni di casi pratici) 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. 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.

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 artt. 1 e 4.

Nello specifico, la Commissione formulerà un set di domande o simulazioni di casi pratici da risolvere che, inserite in busta chiusa, saranno estratte da ciascun candidato. Potrà inoltre essere

richiesto di discutere parti del proprio elaborato realizzato in occasione della prova teorico-pratica.

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 dei temi trattati;
- capacità di notare possibili problematiche di natura organizzativa nella gestione del lavoro;
- qualità dell'esposizione.

In sede di colloquio la Commissione potrà inoltre proporre un confronto 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 prova sarà valutata in quarantesimi. L'attribuzione del punteggio, sull'insieme del colloquio orale, utilizzerà la seguente scala di valori: eccellente 40 punti, ottimo 36 punti, buono 32 punti, discreto 28 punti, sufficiente 24 punti. La commissione potrà attribuire 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 30/40.

6) NOMINA DELLA COMMISSIONE

Successivamente al termine di presentazione delle domande di ammissione alla selezione, il RUP provvederà alla verifica della regolarità delle domande pervenute, escludendo quelle eventualualmente irregolari o incomplete e nominerà la 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, di natura non pubblica, sarà dedicata all'attribuzione dei punteggi inerenti i titoli e le esperienze professionali pregresse dei candidati regolarmente ammessi alla selezione, sulla base dei curriculum ed eventuali certificazioni e attestazioni allegate. 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 alla successiva fase della selezione esclusivamente i primi 25 candidati (in caso di punteggio a pari merito per la venticinquesima posizione, verranno ammessi tutti i candidati classificati con tale punteggio).

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 gli 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. L'ultima fase di questa seduta sarà dedicata alla definizione dei punteggi complessivi e alla redazione della graduatoria finale della selezione che successivamente verrà pubblicata 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 LUNEDÌ 29/4/2024.**

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

Dovrà indicare come oggetto "Partecipazione alla selezione per operatori di biblioteca" 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 (non festivi) 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, che dovrà riportare la dicitura "Partecipazione alla selezione per operatori di biblioteca" con l'indicazione delle generalità del candidato e che dovrà essere consegnato chiuso e firmato sui lembi, verrà rilasciata una ricevuta di consegna.

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

- 1) la domanda di partecipazione, compilata e sottoscritta;
- 2) curriculum vitae (comprensivo di eventuali certificazioni e attestazioni richieste al punto 5.1) possibilmente in formato Europass (info: <https://europa.eu/europass/it>), da cui si deducano gli elementi utili 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 operatori di biblioteca".

8) COMUNICAZIONI E CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti la presente selezione (come ad esempio: la nomina della commissione, gli esiti delle valutazioni dei titoli e delle prove, l'elenco dei candidati ammessi alle prove, eventuali modifiche del calendario e/o del luogo di svolgimento della prova, 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 preliminarmente e privatamente ad ogni partecipante, ad eccezione del primo classificato nella graduatoria definitiva di merito; in tale circostanza il nominativo verrà reso pubblico.

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 di posta elettronica o del loro non funzionamento) le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

La prova teorico-pratica, salvo successiva differente comunicazione, si terrà presso la sede operativa di CUBI asc, sita all'interno della Biblioteca Civica di Vimercate (Piazza Unità d'Italia 2/G) il giorno: **LUNEDI 13 MAGGIO 2024** alle h. 9:30.

La prova orale (a cui accederanno soltanto coloro che risulteranno idonei alla prova teorico-pratica) si terrà nei giorni 20 e 23 maggio 2024, previa conferma delle date e degli orari esatti tramite pubblicazione sul sito web aziendale già richiamato, nei giorni immediatamente precedenti. 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.

Si informa inoltre che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'assumendo dovrà rendere apposita autocertificazione di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità e inconferibilità. Nel caso in cui la proposta di assunzione sia a tempo-pieno, l'assumendo dovrà inoltre dichiarare di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato alla decorrenza della presa in servizio presso CUBI asc.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso. L'assunzione è da intendersi in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

10) ALTRE INFORMAZIONI

CUBI asc si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare e/o prorogare e/o sospendere e/o revocare il presente Avviso e/o non dare seguito ad alcuna assunzione in esito alla procedura, senza che per i partecipanti alla selezione insorga alcuna pretesa e/o diritto.

Per informazioni o chiarimenti sul presente Avviso – da presentare entro e non oltre il 24 aprile 2024 scrivere a: cubi.asc@lamiapec.it (la casella è abilitata anche alla ricezione di messaggi di posta elettronica ordinaria).

Melzo, 5 aprile 2024

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

ALLEGATI all'Avviso di Selezione:

- Modulo di partecipazione alla selezione per operatori di biblioteca per CUBI asc