AVVISO DI SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO PER SOSTITUZIONE DI UN LAVORATORE CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO

(CCNL Federculture / Area III – Livello C)

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione a quanto disposto con propria Determinazione n. 92 del 14.11.2026;

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione, per titoli ed esami, per la costituzione di una graduatoria per assunzione a tempo parziale e determinato per sostituzione di un lavoratore con diritto alla sostituzione del posto per la posizione di responsabile del Settore Contabilità. Gli estremi dell'inquadramento sono i seguenti:

- Contratto di riferimento: CCNL Federculture;
- Inquadramento: Area III – Livello C
- Durata dell'incarico: a tempo determinato, stipulato ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 81/2015, di durata massima di 24 mesi e con scadenza automatica al rientro del dipendente sostituito;
- Tipologia di occupazione: tempo parziale (24 ore settimanali).

1) AMBITO DI IMPIEGO

CUBI – Culture | Biblioteche | In rete è un sistema bibliotecario, costituito in azienda speciale consortile, 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 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;
- Attività amministrativa inerente la gestione del personale.

Il presidio del settore richiede il coordinamento dello staff interno assegnato (una risorsa part-time), 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.

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

A) <u>Contabilità, bilancio e controllo di gestione</u>

- 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) <u>Amministrazione del personale</u>

A supporto della Direzione e 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.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato sarà come da CCNL Federculture (https://www.federculture.it/contratto-ccnl-federculture/) relativamente all'inquadramento in Area C – Livello III che attualmente prevede una retribuzione lorda mensile per full-time di €2.214,11 (da riproporzionare al part-time) per 14 mensilità.
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 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 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 funzioni a supporto della direzione);
h) l'immediata disponibilità all'impiego;

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 stessa.

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.

4) ARGOMENTI DELLA PROVA SELETTIVA

La prova selettiva – che si realizzerà tramite colloquio - sarà focalizzata sulle competenze richieste per la realizzazione delle attività descritte nel precedente art. 1 e sulle seguenti specifiche materie o argomenti, proposte in ordine di rilevanza:

a) contabilità generale di natura economico–patrimoniale;
b) contabilità analitica e controllo di gestione;
c) normativa inerente le aziende speciali consortili e conoscenza della documentazione aziendale (statutaria, regolamentale, programmatoria) vigente in CUBI asc, reperibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web di CUBI;
d) nozioni di base di diritto amministrativo;
e) 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)

Il colloquio sarà inoltre orientato a verificare il livello di competenza nell'utilizzo di tecnologie informatiche e digitali. Tutte le prove si svolgeranno in lingua italiana

5) FASI E MODALITÀ DI SELEZIONE

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

5.1) PRESELEZIONE BASATA SULLA ESPERIENZA PROFESSIONALE PREGRESSA E SULLA VALUTAZIONE DEI TITOLI (fino a 15 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 15 punti.

Sulla base di detta valutazione sarà stilata una graduatoria e verranno ammessi alle successive fasi della selezione esclusivamente i primi 5 candidati. In caso di punteggio a pari merito per la quinta posizione, verranno ammessi tutti i candidati cui sarà attribuito tale punteggio. 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: fino a 5 punti

- Altre esperienze di lavoro (nel settore privato o libero-professionale o come imprenditore) purché maturate in ambito economico-finanziario: 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.

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;
-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 5 punti)

Relativamente alla valutazione dei titoli di studio, si utilizzeranno i seguenti criteri di attribuzione dei punteggi:

- Laurea triennale: 1 punti;

- Laurea magistrale o vecchio ordinamento o specialistica: 2 punti
- Dottorati di ricerca e/o master universitari di secondo livello e/o abilitazioni professionali, conseguiti in materie attinenti il profilo ricercato: fino a 1 punto.
- Partecipazione (purché non anteriore al 2020) a corsi di aggiornamento professionale su tematiche inerenti il profilo ricercato : fino ad un massimo di 2 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 alla partecipazione a corsi di aggiornamento professionale - purché non anteriori al 2020 - 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 2 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 ORALE (fino a 30 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 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 rielievo gli elementi di maggiore importanza;
- 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 Commissione per l'attribuzione del punteggio, sulle risposte ai quesiti posti e sul colloquio nel suo insieme, utilizzerà la seguente scala di valori: eccellente 30 punti, ottimo 27 punti, buono 24 punti, sufficiente 21 punti. I punteggio inferiori a 24 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.

6) NOMINA DELLA COMMISSIONE

Successivamente al termine di presentazione delle domande di ammissione alla selezione verrà nominata una commissione esaminatrice. La commissione esaminatrice potrà essere coadiuvata da un segretario verbalizzante.

La prima seduta della commissione sarà dedicata all'attribizione 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 alla prova orale esclusivamente i primi 5 candidati.

La seconda seduta, aperta al pubblico, sarà dedicata all'espletamento della prova orale, secondo le informazioni fornite al punto 5.2 dell'Avviso. Se necessario tale seduta potrà essere aggiornata in più sessioni da effettuarsi in giornate diverse.

La terza 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 il giorno 1/12/2026.**

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 assunzione a tempo determinato per Settore 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.

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 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;

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, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, il calendario e il luogo di svolgimento della prova,orale la graduatoria finale della selezione e ogni altro elemento informativo riguardante la selezione) **saranno rese note 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.

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 cui potrà essere proposta una assunzione a tempo determinato e parziale (24 ore settimanali), stipulato ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 81/2015, con scadenza al rientro del dipendente sostituito. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria. Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata (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.

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 a tempo determinato e in prova per 30 giorni dalla data di effettiva immissione in servizio. La mancata accettazione dell'assunzione comporterà la perdita di ogni eventuale futuro diritto in proposito.

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 25 novembre 2026 scrivere a: cubi.asc@lamiapec.it (la casella è abilitata anche alla ricezione di messaggi di posta elettronica ordinaria).

Melzo, 14 novembre 2026

Il Direttore Generale di CUBI asc
(dott. Alessandro Agustoni)

ALESSANDRO AGUSTONI
14.11.2026 19:20:07 GMT+01:00

ALLEGATI

- Modulo di partecipazione alla selezione (formato pdf firmato e versione editabile)