



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza Salvo D'acquisto, 6 – 20044 Arese (MI)

C.F. - P.iva 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) – [azienda@csbno.net](mailto:azienda@csbno.net)

---

**SELEZIONE, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO A TEMPO INDETERMINATO DI SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ESPERTO IN AREA GIURIDICA  
(III<sup>a</sup> fascia, II<sup>o</sup> livello - contratto Federculture)**

**IL DIRETTORE**

In attuazione della dotazione organica deliberata dall'Assemblea consortile contestualmente all'approvazione del Piano Programma 2024 e nel rispetto del Regolamento di Organizzazione del Csbno.

**RENDE NOTO CHE**

È indetta una selezione, per titoli ed esami, per l'affidamento di un incarico a tempo indeterminato di Specialista amministrativo esperto in area giuridica.

- Contratto di riferimento: CCNL Federculture
- III<sup>a</sup> fascia, II<sup>o</sup> livello
- Durata dell'incarico: tempo indeterminato
- L'orario di lavoro previsto sarà full time.

**1. AMBITO DI IMPIEGO**

CSBNO è un'azienda speciale consortile. Si rimanda per la descrizione dell'Azienda al Piano programma 2024 pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente

All'interno di tale contesto la figura ricercata, come inserimento iniziale avrà la funzione di Responsabile Ufficio Contratti.

La funzione dell'ufficio contratti oltre ad essere quella di garantire all'azienda la corretta applicazione delle normative vigenti in tema di appalti e contratti, è anche quella di fornire supporto ai colleghi per le necessità di ordine amministrativo che incontrano nell'attività ordinaria.

La risorsa sarà chiamata ad operare con ampi margini di autonomia sotto la guida del Responsabile Amministrativo.

Per la gestione dell'attività la risorsa potrà essere supportata, se necessario, da addetti dell'Ufficio Amministrazione di cui coordinerà l'attività, per la parte di competenza.

La risorsa dovrà gestire i rapporti con consulenti e fornitori esterni che forniscono supporto su questi temi.

La risorsa potrà anche supportare l'Ufficio Risorse umane per le procedure relative agli avvisi di selezione e alla stipula dei contratti individuali di lavoro.

La figura ricercata svolge quindi le seguenti attività:



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza Salvo D'acquisto, 6 – 20044 Arese (MI)

C.F. - P.iva 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) – [azienda@csbno.net](mailto:azienda@csbno.net)

---

## Gare e contratti

In considerazione dei vincoli di natura pubblicistica che riguardano le aziende speciali consortili:

- cura la predisposizione di procedure di gara e appalto, secondo la disciplina del codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023);
- cura la redazione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni) connessi alle procedure di appalto e alla programmazione annuale del piano degli acquisti e delle forniture;
- cura l'attuazione delle normative su: prevenzione corruzione e trasparenza con riferimento all'area appalti e contratti;
- nell'ambito dell'Ufficio Risorse umane potrà essere chiamato, con il supporto di consulenti, a curare le selezioni del personale e l'affidamento di incarichi consulenziali e/o occasionali;

In aggiunta alle competenze specifiche, la figura ricercata dovrà essere in possesso di ottime capacità gestionali per stabilire in autonomia priorità e organizzazione dei processi, di buone capacità comunicative per gestire i rapporti con i colleghi e con i collaboratori, nonché di spiccate capacità di *problem solving* per governare la trasversalità richiesta dal ruolo.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato per l'incarico sarà come da CCNL Federculture. Spettano, inoltre, 13° e 14° mensilità.

Si prevede anche l'assegnazione di un'indennità forfettaria annuale lorda per straordinario in funzione dell'autonomia acquisita che in fase iniziale ammonterà a € 1.500,00 e successivamente potrà incrementarsi secondo i carichi di lavoro e coerentemente con le previsioni contrattuali.

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 PER L'AMMISSIONE

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 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;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- essere immune da condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso;
- maggiore età;
- idoneità fisica all'impiego da accertare al momento dell'assunzione
- Laurea magistrale in un ciclo unico in Giurisprudenza o lauree equipollenti secondo la vigente normativa e almeno un anno di lavoro/praticantato in studi legali/notarili o uffici legali/affari generali in aziende o altre esperienze analoghe. Nel caso di titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti come equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano. È onere del candidato produrre, in sede di domanda di ammissione, idonea documentazione attestante l'equipollenza del titolo di studio, secondo le modalità previste dalla normativa vigente;

oppure



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza Salvo D'acquisto, 6 – 20044 Arese (MI)

C.F. - P.iva 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) – [azienda@csbno.net](mailto:azienda@csbno.net)

---

Almeno 6 mesi di lavoro (a tempo determinato o indeterminato) in EE.LL. e titolo di laurea triennale.

- Immediata disponibilità all'impiego;

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Non possono accedere all'impiego 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. FASI DI SELEZIONE**

La selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico in oggetto avviene in tre fasi: prove pratiche, prove orali e valutazione dei titoli. Tutte le prove si svolgeranno in lingua italiana, fatta eccezione per eventuali domande di lingua inglese previste nella seconda prova orale.

##### **Prove pratiche (fino a 35 punti)**

n.1 Elaborazione autonoma del candidato di un progetto di organizzazione dell'Ufficio contratti all'interno di un'Azienda Speciale. (max 6 cartelle)

n.2 Definizione di procedure interne a carico dei Responsabili Unici di Progetto in materia di Appalti, contratti e adempimenti connessi per la trasparenza. (Diagramma di flusso – max 2 cartelle)

n.3 Definizione delle procedure e attività di supporto che l'Ufficio contratti garantirà ai Responsabili Unici di Progetto. (Diagramma di flusso – max 2 cartelle)

n.4 Elaborazione di una bozza di comunicazione alla struttura per l'attivazione della nuova modalità organizzativa. (max 1 cartella)

n.5 Analisi delle criticità da gestire nella fase di transizione dalla situazione di assenza dell'Ufficio contratti: il candidato deve ipotizzare che la performance amministrativa fosse carente e entro 18 mesi debba essere portata a standard di perfetto adempimento di tutti gli obblighi normativi. (massimo 3 cartelle)

Il punteggio complessivo delle prove pratiche sarà assegnato calcolando la media aritmetica tra le votazioni delle due prove, con una soglia di sufficienza per accedere alla fase successiva pari a 25/35.

##### **Prove orali (fino a 45 punti)**

n.1 Discussione delle prove pratiche (fino a 30 punti)

La Commissione incontrerà i candidati per una discussione articolata delle prove pratiche svolte dal candidato.



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza Salvo D'acquisto, 6 – 20044 Arese (MI)

C.F. - P.iva 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) – [azienda@csbno.net](mailto:azienda@csbno.net)

---

n.2 Verifica competenze giuridico amministrative con particolare riferimento alle Stazioni Appaltanti diverse dall'Ente Locale (fino a 15 punti)

Materie della prova:

- norme del Codice civile, con particolare riferimento ai libri quarto, quinto e sesto;
- nozioni di diritto amministrativo;
- normativa inerente le aziende speciali consortili;
- codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023);
- conoscenza degli obblighi di legge connessi ai seguenti temi: anticorruzione e trasparenza (D.Lgs 33/2013 e L.190/2012 e successive modifiche; determinazione Anac n. 1134 /2017), privacy (regolamento UE n. 679/2016 e D.Lgs. 196/2003.

Saranno inoltre oggetto di valutazione le attitudini afferenti alle capacità relazionali e organizzative, in linea con il profilo professionale richiesto.

Saranno ritenuti idonei i candidati che abbiano ottenuto un punteggio alle prove orali di almeno 24/45.

### **Valutazione titoli (fino a 20 punti)**

La Commissione effettuerà una valutazione titoli comparando i curriculum e le dichiarazioni allegate alla domanda di partecipazione.

Valutazione dell'esperienza professionale (fino a 15 punti)

#### **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 giuridico-legale (es: uff. gare e contratti, affari generali)

Esperienza di lavoro/praticantato presso studi legali/notarili o aziende in uffici legali.

#### **II - Valutazione dell'esperienza professionale pregressa - trasversalità (fino a 5 punti)**

Si darà un punteggio sulla base di ulteriori esperienze maturate nei settori o delle risorse umane rispetto alle altre.

Esperienza nell'ambito delle risorse umane in aziende private.

L'assegnazione dei punteggi per le due aree sopra citate 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/di praticantato pregresse da indicare nel curriculum, dovranno essere fornite almeno le seguenti informazioni:



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza Salvo D'acquisto, 6 – 20044 Arese (MI)

C.F. - P.iva 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) – [azienda@csbno.net](mailto:azienda@csbno.net)

- indicazione del datore di lavoro/studio in cui si è praticato;
- 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 datore;
- parametri dimensionali di riferimento (dimensione dello staff coordinato, fatturato quando applicabile, ecc)
- opzionalmente: principali complessità affrontate e risultati individuali raggiunti.

### **III - Valutazione dei titoli di studio (fino a 5 punti)**

Relativamente alla valutazione dei titoli di studio in ambito giuridico/economico, si utilizzeranno i seguenti criteri di attribuzione dei punteggi:

- Laurea magistrale o vecchio ordinamento o specialistica in ambito giuridico/economico: 1 punto se conseguita con votazione uguale o inferiore a 105/110, 2 punti se conseguita con votazione superiore a 105/110;
- Master di primo livello: 1 punto aggiuntivo se pertinente con il profilo;
- Dottorati di ricerca o master universitari di secondo livello, conseguiti in materie attinenti il profilo ricercato: 2 punti aggiuntivi se pertinente con il profilo;

Per i titoli di studio valgono gli stessi riferimenti richiamati nei requisiti indicati al punto 3. Requisiti per l'ammissione.

### **5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ**

Per partecipare alla selezione è richiesto il versamento tramite bonifico bancario di un contributo alle spese di selezione di euro 36,6 euro iva inclusa sul conto corrente intestato a CSBNO al seguente IBAN **IT06N0503433473000000003369**

La causale del bonifico dovrà riportare

- il nome e il cognome del soggetto per il quale si effettua il versamento
- la dicitura "contributo spese di selezione".
- l'indicazione "selezione1 specialista amministrativo"

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno allegare alla mail di candidatura:

- scansione della domanda di partecipazione (come da modulo allegato alla pagina di pubblicazione del bando);
- curriculum vitae in formato europeo da cui si possano dedurre i dati necessari alla valutazione titoli;
- copia documento di identità in corso di validità;
- ricevuta del bonifico di versamento delle spese di selezione.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inviata completa di tutti gli allegati tramite e-mail entro le ore 12.00 del **17 4°** Luglio 2024 all'indirizzo [selezione1@csbno.net](mailto:selezione1@csbno.net). La dimensione complessiva del messaggio e-mail, inclusi gli allegati, **non potrà essere superiore a 10 MB**.



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza Salvo D'acquisto, 6 – 20044 Arese (MI)

C.F. - P.iva 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) – [azienda@csbno.net](mailto:azienda@csbno.net)

---

Un sistema automatico acquisirà le candidature e, nell'arco di qualche ora, genererà un numero di matricola che verrà restituito tramite mail automatica. Le ultime 6 cifre della matricola di candidatura saranno usate per comunicare i risultati sul sito Internet dell'Azienda. Chi, trascorse 4 ore dall'invio della candidatura, non avesse ricevuto il numero di matricola contatti l'indirizzo [selezionepersonale@csbno.net](mailto:selezionepersonale@csbno.net) entro la giornata di invio.

**Si raccomanda di eseguire un solo invio alla casella per le candidature.** Eventuali richieste informative e integrazioni documentali sono da indirizzare a [selezionepersonale@csbno.net](mailto:selezionepersonale@csbno.net)

## **6. LUOGHI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Le prove pratiche saranno valutate dalla Commissione in forma anonima secondo le modalità che verranno comunicate ai partecipanti.

Le modalità, il luogo e il calendario dei colloqui e ogni altra informazione riguardante la selezione saranno resi noti attraverso pubblicazione sul sito <http://webopac.csbno.net/azienda-speciale-csbno/notizie/>

In sede di colloquio i candidati dovranno esibire uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- carta d'identità in corso di validità
- passaporto.in corso di validità

**CSBNO si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare e/o prorogare e/o sospendere e/o revocare il presente bando 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 scrivere a: [selezionepersonale@csbno.net](mailto:selezionepersonale@csbno.net)

Arese, 18 Giugno 2024

IL DIRETTORE  
Pieraldo Lietti