



## **culture socialità biblioteche network operativo**

Piazza Salvo D'Acquisto, 6 - 20044 Arese (MI)  
Tel +39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708  
cf / p iva 11964270158  
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 ASSISTENTE DI BIBLIOTECA  
CON COMPETENZE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO  
(II<sup>a</sup> fascia, II° livello - contratto Federculture)**

### **IL DIRETTORE**

In esecuzione del piano di fabbisogno del personale approvato dall’Assemblea consortile del 25 maggio 2023 e nel rispetto del Regolamento di Organizzazione del Csbno.

### **RENDE NOTO CHE**

È indetta una selezione, per titoli ed esami, per l’affidamento di 1 incarico a tempo indeterminato di assistente di biblioteca con competenze di supporto amministrativo.

- Contratto di riferimento: CCNL Federculture
- II<sup>a</sup> fascia, II° livello
- Durata dell’incarico: tempo indeterminato
- L’orario di lavoro previsto è part time, pari a 24 ore settimanali. L’orario sarà articolato con un possibile turno di riposo infrasettimanale.

### **1. AMBITO DI IMPIEGO**

Erogazione di servizi bibliotecari e di supporto amministrativo per l’utilizzo di strumenti di sportello telematico offerto nei contesti del CSBNO dove questi sono proposti come estensione del reference bibliotecario. Nell’ambito delle attività ordinarie rientra la promozione di servizi per gli utenti, di iniziative di promozione della lettura e la partecipazione ad attività culturali oltre alle funzioni di orientamento e informazione da offrirsi alla cittadinanza per lo svolgimento di pratiche amministrative comunali.

### **2. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico applicato per l’incarico sarà come da CCNL Federculture. 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 PER L’AMMISSIONE**

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) 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) godimento dei diritti civili e politici;
- c) essere immune da condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso;
- d) maggiore età;
- e) idoneità fisica all’impiego da accertare con riferimento al momento dell’assunzione;
- f) 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) disponibilità alla mobilità territoriale su tutto il territorio del CSBNO;
- h) 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, prova orale e valutazione dei titoli. Tutte le prove si svolgeranno in lingua italiana, fatta eccezione per eventuali domande di lingua inglese previste nella prova orale.

##### **4.1 Argomenti delle prove d'esame**

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- interpretazioni comparate del ruolo della biblioteca di pubblica lettura
- prassi e modelli di sviluppo delle relazioni territoriali per la biblioteca come hub culturale
- ordinamento degli enti locali e delle aziende speciali, principi base di relazione tra organi istituzionali
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso civico
- organizzazione dell'ente locale, articolazione degli uffici e relativi competenze
- codice dell'amministrazione digitale e gli strumenti di sportello telematico
- lingua inglese.

##### **4.2 Prove pratiche (fino a 30 punti)**

###### N.1 Elaborato autonomo:

Stesura da parte del candidato di un elaborato originale ed anonimo sulla base della traccia e delle indicazioni allegate al presente bando da consegnarsi congiuntamente alla candidatura.

I candidati che non dovessero attenersi alle indicazioni previste dall'allegato o dovessero attribuirsi come propri concetti ed elaborazioni altrui senza darne specifica evidenza nei riferimenti bibliografici saranno esclusi dalla selezione.

###### N.2 Prova a risposta aperta:

Risposta a domande aperte da rendersi in presenza e senza accesso a fonti bibliografiche sulla base di tracce consegnate contestualmente alla prova.

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 21/30 per ciascuna prova pratica.

##### **4.3 Prova orale / colloquio attitudinale (fino a 50 punti)**

Il colloquio prenderà spunto dal commento delle prove scritte e successivamente al candidato saranno poste domande per verificare la competenza sulle materie d'esame. Saranno inoltre oggetto di valutazione le attitudini afferenti alle capacità relazionali e organizzative, in linea con il profilo professionale richiesto.

La prova orale si considera superata se il candidato ottiene un punteggio minimo di 35 punti su 50.



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

- Servizio svolto in qualità di assistente di biblioteca, tecnico bibliotecario, coordinatore bibliotecario o addetto allo sportello URP di un'amministrazione comunale. Sono computati i soli periodi di lavoro svolti con contratto di tipo subordinato, sono pertanto da escludersi le esperienze prestate sotto forme contrattuali differenti quali tirocinio, volontariato, collaborazione, servizio civile.

Nel curriculum è richiesto di evidenziare i seguenti elementi:

- forma contrattuale applicata e relativo livello
- dimensione della struttura in cui si è prestato servizio
- monte ore settimanale
- applicativo utilizzato: verranno privilegiate le esperienze con il software bibliotecario Clavis NG
- eventuale esperienza nell'uso della biblioteca digitale: verranno privilegiate le esperienze con la piattaforma MLOL.

*fino ad un massimo di 10 punti.*

L'assegnazione dei punteggi da parte della Commissione sarà proporzionale al tempo trascorso nel ruolo, al livello di responsabilità assunto e alla dimensione delle realtà presso le quali sono state maturate le esperienze.

- Servizio svolto in qualità di assistente di biblioteca presso Csbno. Sono da escludersi le esperienze prestate sotto forme contrattuali differenti quali tirocinio, volontariato, collaborazione, servizio civile. Verranno considerate solo le mensilità complete, le mensilità parziali non saranno conteggiate. Ai fini di tale computo si richiede che il curriculum vitae allegato riporti le date esatte di assunzione e cessazione.

*0.2 punti per ciascun mese, fino a un massimo di 3 punti.*

#### **Titolo di studio e percorsi formativi (fino a 7 punti)**

- Laurea triennale, magistrale o specialistica.

*5 punti se conseguita con votazione uguale o superiore a 105/110.*

*3 punti se conseguita con votazione uguale o inferiore a 104/110.*

In caso di più titoli in possesso del candidato si considera il titolo con il punteggio superiore.

- Ulteriori percorsi formativi attinenti l'incarico oggetto di selezione di natura universitaria e non universitaria.

*fino a 2 punti.*

#### **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 inc. 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 "selezione 2".

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

- 1) scansione della domanda di partecipazione (come da modulo allegato alla pagina di pubblicazione del bando);
- 2) curriculum vitae in formato europeo da cui si possano dedurre i dati necessari alla valutazione titoli di cui al paragrafo 4.4;



## culture socialità biblioteche network operativo

Piazza Salvo D'Acquisto, 6 - 20044 Arese (MI)  
Tel +39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708  
cf / p iva 11964270158  
www.csbno.net – [azienda@csbno.net](mailto:azienda@csbno.net)

---

- 3) copia documento di identità in corso di validità;
- 4) ricevuta del bonifico di versamento delle spese di selezione.

Con mail separata, i candidati dovranno inviare l'elaborato originale ed anonimo steso sulla base delle indicazioni dell'allegato 1 e la scansione di un documento di identità.

La domanda di ammissione alla selezione e l'elaborato anonimo dovranno essere inviati a due indirizzi distinti entro le ore 12.00 del 4 settembre 2023.

- Indirizzo per invio delle candidature:

[selezione2@csbno.net](mailto:selezione2@csbno.net)

- Indirizzo per invio degli elaborati anonimi:

[selezione3@csbno.net](mailto:selezione3@csbno.net)

Tutti gli allegati dovranno essere in formato PDF.

La dimensione complessiva di ciascun messaggio e-mail, inclusi gli allegati, non potrà essere superiore a 10 MB.

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

Salvo differente comunicazione, il calendario delle prove sarà il seguente:

- la seconda prova pratica si terrà presso la biblioteca PuntoCerchiate in via Matteotti 51 a Pero il giorno 12 settembre 2023 a partire dalle ore 10.00
- la prova orale si terrà presso la biblioteca PuntoCerchiate in via Matteotti 51 a Pero il giorno 19 settembre 2023 a partire dalle ore 10.00.

Gli esiti della valutazione preselettiva, l'elenco degli ammessi, i calendari ufficiali delle prove 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:

- a) carta d'identità;
- b) passaporto.

**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, 1 agosto 2023

IL DIRETTORE  
Pieraldo Lietti