



CSBNO

culture socialità biblioteche network operativo

Via Valassina, 1 c/o Villa Gargantini – 20037 Paderno Dugnano (MI)

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – consorzio@csbno.net

**SELEZIONE, PER TITOLI ED ESAMI, PER L’AFFIDAMENTO DI DUE INCARICHI A TEMPO
INDETERMINATO DI ADDETTO SEGRETERIA DIDATTICA-AMMINISTRATIVA
(II^a fascia, II° livello - contratto Federculture)**

IL DIRETTORE

Verificata l'esigenza organizzativa connessa alla gestione delle Civiche Scuole di Sesto San Giovanni e nel rispetto del Regolamento di Organizzazione del Csbno

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione, per titoli ed esami, per l'affidamento di due incarichi a tempo indeterminato di addetto segreteria didattica-amministrativa:

- Contratto di riferimento: CCNL Federculture
- II^a fascia, II° livello
- Durata dell'incarico: tempo indeterminato, part time
- L'orario di lavoro sarà articolato, di norma, lungo la settimana da lunedì a venerdì. È richiesta disponibilità sia in orario diurno che serale dal mese di settembre a giugno. Non è previsto servizio nei mesi di luglio e agosto, quando la retribuzione sarà sospesa
- Sede di lavoro prevalente: Sesto San Giovanni (MI).

AMBITO DI IMPIEGO

Organizzazione delle attività di gestione didattica e amministrativa delle Civiche Scuole di Sesto San Giovanni. Raccolta, in relazione con gli uffici competenti, dei dati contrattuali del personale docente; supporto in front-end e back-end degli utenti per l'utilizzo delle piattaforme software; supporto alle analisi di andamento economico delle scuole di competenza.

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.

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 di 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) Pregressa esperienza non inferiore a 1 anno in ruoli amministrativi, gestionali o di supporto nell'ambito delle realtà afferenti ad uno dei seguenti contesti di insegnamento: musica, danza, discipline artistiche, lingue straniere o scuola pubblica di ogni ordine e grado;
- 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



CSBNO

culture socialità biblioteche network operativo

Via Valassina, 1 c/o Villa Gargantini – 20037 Paderno Dugnano (MI)

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – consorzio@csbno.net

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.

FASI DI SELEZIONE

La selezione per l'affidamento dell'incarico in oggetto avviene in due fasi: valutazione dei titoli e prova orale. Nella prima fase la Commissione esaminatrice procede alla valutazione dei titoli, in conformità al criterio di ripartizione del punteggio determinato dal presente avviso. Sulla base della valutazione dei titoli sarà stilata una prima graduatoria. Saranno ammessi alla prova orale i primi dieci classificati. In caso di punteggi a pari merito per la decima posizione, verranno ammessi tutti i candidati classificati come decimi.

- Preselezione (fino a 30 punti)

La Commissione effettuerà una preselezione per titoli comparando i curriculum allegati alla domanda di ammissione.

Valutazione esperienza professionale (fino a 25 punti)

- Esperienze di natura organizzativa e segretariale in ruoli attinenti l'incarico oggetto di selezione *fino ad un massimo di 15 punti.*
- Servizio in ruoli di natura amministrativa prestati presso le Civiche Scuole di Sesto San Giovanni *2 punti per ciascun anno scolastico fino ad un massimo di 10 punti.*

Titolo di studio e percorsi formativi (fino a 5 punti)

- Laurea triennale, magistrale o specialistica se di ambito attinente l'incarico oggetto di selezione. *5 punti.*

- Prova orale (fino a 70 punti)

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- Conoscenza delle prassi organizzative di istituzioni formative pubbliche
- Conoscenza delle necessità amministrative connesse alla raccolta delle quote di iscrizione
- Conoscenza dei principi di amministrazione dei contratti di dipendenza, collaborazione e Partita IVA
- Abilità nella relazione con il pubblico
- Conoscenza avanzata degli strumenti informatici di uso comune Microsoft Office, Open Office, posta elettronica, navigazione internet.
- Specifica conoscenza del software di calcolo Microsoft Excel.

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 42 punti su 70.

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 sul conto corrente intestato a CSBNO al seguente IBAN **IT21T0558433470000000012560**

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**"

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inviata tramite e-mail entro le ore 10.00 del 9 novembre 2018 all'indirizzo selezione2@csbno.net

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

- 1) domanda di partecipazione (come da modulo allegato alla pagina di pubblicazione del bando);
- 2) curriculum vitae in formato europeo;
- 3) copia documento di identità in corso di validità;
- 4) ricevuta del bonifico di versamento delle spese di selezione.



CSBNO

culture socialità biblioteche network operativo

Via Valassina, 1 c/o Villa Gargantini – 20037 Paderno Dugnano (MI)

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – consorzio@csbno.net

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

LUOGHI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

I colloqui per la prova orale, salvo differente comunicazione, si terranno il giorno 16 novembre 2018 presso la sede di Piazza Oldrini 120, Sesto San Giovanni ore 10.00.

Gli esiti della valutazione preselettiva, l'elenco degli ammessi alla prova orale 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.

Per informazioni o chiarimenti scrivere a: selezionepersonale@csbno.net

Paderno Dugnano, 24 ottobre 2018

IL DIRETTORE GENERALE
Gianni Stefanini