

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE AVENTE LA QUALIFICA DI ADDETTO AI SERVIZI DI SUPPORTO ESECUTIVO ALLA GESTIONE OPERATIVA

1 Oggetto

CD-servizi S.p.a., società per azioni *in house providing*, interamente partecipata dalla Camera dei deputati, costituita per lo svolgimento di attività strettamente connesse al funzionamento operativo della Camera dei deputati, non direttamente strumentali all'esercizio delle funzioni parlamentari, ivi inclusi i servizi di supporto esecutivo alla gestione operativa, indice una procedura selettiva, per titoli e colloquio, per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 42 unità con profilo di addetto al supporto esecutivo alla gestione operativa.

La sede di lavoro è a Roma, presso le sedi della Camera dei deputati di seguito indicate: Palazzo Montecitorio; Palazzo Theodoli – Bianchelli; Palazzo ex Banco di Napoli; Palazzo dei Gruppi; Palazzo Ex Alto Lazio; Appartamenti Ex Asca (Via Uffici del Vicario); complesso di Via del Seminario; complesso di Vicolo Valdina; Palazzo di Via Uffici del Vicario, Immobili in Campo Marzio (porzioni di immobili in Via Campo Marzio), Palazzo della Missione.

2 Descrizione dei profili professionali, attività e compiti principali

Il personale assunto sarà adibito alle attività relative al supporto esecutivo svolte dalla società e di cui al punto 1.

A titolo esemplificativo, si indicano le seguenti attività:

- A) trascrizione dattilografica di documenti mediante l'impiego di strumenti informatici;
- B) assemblaggio e correzione di bozze di elaborati;
- C) riproduzione fotostatica di documenti e attività connesse;
- D) esecuzione di attività di catalogazione e aggiornamento di archivi; inventariazione di beni; invio di documenti a mezzo posta elettronica;
- E) attività di sportello con ricezione e consegna di documenti; acquisizione, numerazione, smistamento di documenti;
- F) attività di acquisizione dati e alimentazione di banche dati;
- G) acquisizione in formato elettronico di documenti cartacei;
- H) esecuzione di attività di indicizzazione e catalogazione multimediale di registrazioni audio e/o video; duplicazione di registrazioni audio-video su supporti magnetici ed informatici;
- I) gestione di primo livello delle comunicazioni (telefoniche, informatiche, etc.), ivi incluse le richieste di interventi manutentivi e/o di servizi;
- J) supporto alle attività di magazzino.

3 Requisiti per l'ammissione alla procedura di selezione

Alla procedura di selezione di cui al presente avviso possono partecipare coloro che nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2023 e la data di pubblicazione del presente avviso di selezione, abbiano svolto, anche non continuativamente, attività comprese nel servizio di

supporto esecutivo alla gestione operativa per la Camera dei deputati. I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 (diciotto) anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana ovvero di altro Stato membro dell'Unione Europea o di altro Stato non appartenente all'Unione europea, purché in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- c) godimento dei diritti civili e politici in Italia e/o nello Stato di appartenenza;
- d) non aver riportato condanne penali con sentenze passate in giudicato per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici.
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da altro impiego pubblico, né essere stati interdetti dai pubblici uffici ai sensi della vigente normativa in materia;
- f) non essere stati sottoposti a provvedimenti di interdizione e/o di misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso la pubblica amministrazione;
- g) essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- h) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni cui la selezione si riferisce.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato dalla CD-Servizi S.p.A. con l'osservanza delle norme in materia di salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 30 maggio 2018, n. 81 al momento dell'immissione in servizio.

4 Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso ([all. A](#)), debitamente datata e firmata, corredata di copia di un documento d'identità in corso di validità, e contenente, a pena di esclusione, le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. La domanda dovrà essere inoltrata alla CD-Servizi S.p.A., secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso la segreteria della CD-Servizi S.p.A., via del Parlamento 2 in Roma, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 15:00, nel quale caso la CD-Servizi S.p.A. rilascerà ricevuta di consegna;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzato a CD-Servizi S.p.A., via del Parlamento 2 Roma, 00186;
- invio all'indirizzo email segreteria@cd-servizi.it, da casella di posta elettronica propria del candidato, a pena di esclusione.

Sulla busta, in caso di consegna del plico a mano presso l'ufficio o di invio tramite raccomandata, o nell'oggetto della e-mail, il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI SOGGETTI IDONEI - ADDETTI ALLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ESECUTIVO ALLA GESTIONE OPERATIVA".

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire entro e non oltre il giorno 31 maggio 2024, alle ore 15.00.

In caso di spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento farà fede la data di effettiva ricezione del plico e non quella di spedizione.

La CD-Servizi S.p.A. non assume alcuna responsabilità per la eventuale mancata ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata ovvero tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi causa dovessero pervenire oltre il termine previsto.

5 Contenuto della domanda di partecipazione alla selezione

Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve dichiarare, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000:

- il possesso dei requisiti e dei titoli presenti nel presente avviso di selezione;
- di aver svolto, anche non continuativamente, nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2023 e la data di pubblicazione del presente avviso di selezione, attività comprese nel servizio di supporto esecutivo alla gestione operativa per la Camera dei deputati, con l'indicazione dei relativi periodi e delle mansioni svolte;
- il titolo di studio posseduto, specificandone la tipologia e indicando l'Istituto presso il quale è stato conseguito, con il relativo indirizzo e l'anno di conseguimento. In caso di titolo conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla vigente normativa o l'attivazione della procedura di equivalenza;
- l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68;
- il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e del d.lgs. n.196/2003.

La sottoscrizione della domanda implica la conoscenza e la piena accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente avviso.

La CD-Servizi S.p.A. si riserva la facoltà di controllare le dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata esclusione del candidato dalla selezione, ovvero la cancellazione dalla graduatoria, ovvero la decadenza dall'assunzione e ciò non esimerà il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità, anche di ordine penale, previste dal citato DPR n. 445 del 2000 e dalla vigente normativa. Per difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso la CD-Servizi S.p.A. disporrà in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

6 Procedura di selezione

La procedura di selezione prevede la valutazione dei titoli ed un colloquio di valutazione. La procedura sarà svolta da una Commissione esaminatrice nominata dall'Amministratore unico della CD-Servizi S.p.A. scaduto il termine di presentazione delle domande.

Per la valutazione la commissione esaminatrice ha a disposizione un massimo di **100** punti, da attribuire come di seguito indicato:

	Criterio	Sub-criteri	Punteggio
1	Titoli di Studio	1.1 Diploma di scuola secondaria di II grado (diploma di maturità)	2
		1.2 Diploma di scuola secondaria di I grado (scuola media)	1
2	Comprovata esperienza lavorativa come addetti stabili al servizio di supporto esecutivo alla gestione operativa presso la Camera dei deputati alla data del 30 novembre 2023 secondo quanto risulta dalla documentazione in possesso dell'Amministrazione della Camera.		83
3	Comprovata esperienza lavorativa nei servizi di supporto esecutivo alla gestione operativa presso la Camera dei deputati, dal 1° gennaio 2023 ed entro la data di pubblicazione del presente avviso di selezione, secondo quanto risulta dalla documentazione in possesso dell'Amministrazione della Camera.		70

I punteggi relativi ai sub-criteri 1.1 e 1.2 non sono cumulabili.

I punteggi relativi ai criteri 2 e 3 sono tra loro alternativi.

Il colloquio di valutazione consisterà in un colloquio individuale, da svolgersi in presenza, finalizzato a verificare l'attitudine e la motivazione al ruolo; le competenze specifiche e la professionalità acquisite, anche in relazione all'utilizzo di strumentazioni elettroniche, informatiche e digitali; l'attitudine ad affrontare e risolvere criticità e problemi; la capacità di relazionarsi con l'ambiente di lavoro, ivi compresa la conoscenza del funzionamento amministrativo e dell'organizzazione della Camera dei deputati.

Per il colloquio la commissione disporrà di 15 punti.

7 Graduatoria

La graduatoria sarà formata sulla base della somma dei punteggi risultanti dalle valutazioni dei titoli e del colloquio.

In caso di parità di punteggio è preferito il candidato con il maggiore periodo di attività svolta nel supporto esecutivo alla gestione operativa per la Camera dei deputati.

In caso di parità di periodo di attività svolta nel supporto esecutivo alla gestione operativa presso la Camera dei deputati è preferito il candidato più giovane.

La graduatoria è sottoposta all'Amministratore unico di CD-servizi S.p.A. per la relativa approvazione ed è pubblicata sul sito internet della Società. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. La graduatoria ha validità di 18 mesi dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata sulla base delle esigenze aziendali.

Dalla graduatoria saranno esclusi:

- a) coloro i quali, ricevuta formale richiesta di fornire specifica documentazione (per attestare il possesso dei requisiti di ammissione), non presenteranno entro il termine stabilito le certificazioni richieste o forniranno certificazioni non conformi ai requisiti;
- b) coloro per i quali dovesse risultare, a seguito di verifiche, anche successive, l'inesistenza di uno dei requisiti prescritti all'art. 3;
- c) coloro i quali dovessero rifiutare l'inserimento nella posizione oggetto della presente selezione o che non si presentino per la sottoscrizione del contratto;
- d) coloro che risulteranno aver rilasciato dichiarazioni risultate false alla successiva verifica.

I candidati utilmente inseriti in graduatoria saranno sottoposti alla visita medica preassuntiva, al fine di accertare la idoneità alla mansione specifica.

Per ogni assunzione a tempo indeterminato si procederà allo scorrimento della graduatoria dall'inizio, assumendo il primo candidato al momento disponibile.

8 Stipulazione del contratto individuale di lavoro e assunzione in servizio

Al termine delle procedure di selezione i candidati utilmente inseriti in graduatoria, in possesso del requisito della idoneità fisica, saranno invitati a presentarsi presso la sede della CD-Servizi S.p.A. entro i termini di legge per la stipulazione del contratto individuale di lavoro e la presentazione dei documenti necessari in forma di autocertificazione.

La CD-Servizi S.p.A. applicherà il CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi. I candidati utilmente inseriti in graduatoria saranno inquadrati in un livello adeguato alle mansioni effettivamente attribuite, fermo restando che il trattamento economico non sarà inferiore a quello goduto in dipendenza dall'appalto prestato presso la Camera dei deputati, fatta salva la possibilità della CD-Servizi S.p.A. di riconoscere trattamenti migliorativi.

Ai candidati saranno riconosciuti gli scatti di anzianità maturati nell'ambito del periodo di servizio prestato a favore della Camera dei deputati.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalle disposizioni di cui al capo I, titolo II, del libro V del Codice civile, dalle leggi del rapporto di lavoro subordinato nell'impresa e dal CCNL citato.

L'immissione in servizio dei candidati vincitori è disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti e titoli dichiarati nella domanda di partecipazione alla presente selezione.

CD-Servizi S.p.A. si riserva la possibilità di chiedere ai candidati l'esibizione della documentazione che non sia possibile verificare d'ufficio.

Ai lavoratori assunti sarà richiesto di consegnare alla CD-Servizi S.p.A. le certificazioni relative alla formazione obbligatoria, con particolare riferimento a quella prevista ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, in relazione al profilo professionale di appartenenza, nonché copia della cartella sanitaria e di rischio detenuta dal precedente datore di lavoro, contestualmente alla presa di servizio.

Dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, con riferimento alla data prevista della presa di servizio, decorrono tutti gli effetti giuridici ed economici connessi all'instaurazione del rapporto di lavoro.

I contratti saranno a tempo pieno o a tempo parziale; in tale ultimo caso essi prevederanno un parametro orario non inferiore a 20 ore e comunque non inferiore a quello previsto dai contratti di lavoro in essere alla data di pubblicazione del presente avviso, fatte salve ulteriori elevazioni stabilite dalla società in sede di contrattazione.

9 Periodo di prova

Dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, con riferimento alla data prevista della presa di servizio, decorre l'inizio del periodo di prova della durata massima prevista dal vigente CCNL di riferimento.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto da una delle due parti, esso si intende confermato con decorrenza dal giorno dell'assunzione.

10 Trattamento dei dati personali

Titolare del Trattamento dei dati dei candidati ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, e del Regolamento UE n.2016/679 è CD-Servizi S.p.A.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati, manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro con le modalità indicate nell'informativa allegata al presente avviso ([all. B](#)).

I candidati autorizzano CD-servizi S.p.A. a verificare il contenuto delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione anche avvalendosi della collaborazione di soggetti privati e amministrazioni pubbliche.

11 Termine di conclusione della selezione.

Il termine presumibile di conclusione della presente selezione è stimato in 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di partecipazione.

Il responsabile del procedimento è l'Amministratore unico.

CD-servizi S.p.A. si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione, in tutto o in parte.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet di CD-Servizi S.p.A. all'indirizzo: <https://cd-servizi.it/>.

12 Accesso agli atti

I candidati partecipanti alla selezione possono esercitare il diritto di accesso agli atti della selezione se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia.