

REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

SOMMARIO

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 2 – PROGRAMMA DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE	3
ART. 3 – INDIZIONE DELLA SELEZIONE	3
ART. 4 – CONTENUTO DELL'AVVISO	3
ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE	4
ART. 6 –SELEZIONE	4
ART. 7– COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO.....	4
ART. 8 – RICORSO AD AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO.....	4
ART. 9 –PUBBLICITÀ.....	4
ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI	5
ART. 11 – DISPOSIZIONE TRANSITORIA	5

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento è adottato secondo quanto previsto dagli articoli 9, comma 1, lettera *f*) e 13, comma 2, lettera *a*), n. 4 dello statuto della società e stabilisce criteri e modalità per l'assunzione del personale nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità.

ART. 2 – PROGRAMMA DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE

1. L'Amministratore unico ovvero un suo delegato provvede, con cadenza di norma annuale, alla ricognizione dei fabbisogni di personale, tenendo conto anche di specifiche richieste dei responsabili degli uffici e dei settori e redige il programma di assunzione del personale, comprensivo delle esigenze concernenti collaborazioni e incarichi professionali.
2. La ricognizione avviene mediante l'analisi del rapporto tra i carichi di lavoro e le effettive disponibilità di unità di personale in organico, anche in relazione agli obiettivi strategici individuati all'inizio dell'esercizio considerato.
3. La ricognizione dei fabbisogni può rendersi necessaria per esigenze sopravvenute connesse a nuovi e imprevisti carichi di lavoro.
4. Il programma di assunzione del personale individua le specifiche figure professionali ritenute necessarie e ne descrive il relativo profilo, da utilizzare ai fini delle successive procedure di selezione.
5. Il programma di assunzione del personale viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea.

ART. 3 – INDIZIONE DELLA SELEZIONE

1. L'Amministratore unico ovvero un suo delegato indice le procedure di selezione nel rispetto del programma di assunzione del personale e provvede alla pubblicazione della selezione sul sito della Società e/o su altri canali informativi ritenuti utili.

ART. 4 – CONTENUTO DELL'AVVISO

1. L'avviso di selezione deve contenere:
 - a*) l'indicazione del numero di unità di personale e del profilo professionale ricercato con le relative mansioni;
 - b*) l'indicazione dei criteri di selezione e delle modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - c*) il livello di inquadramento contrattuale;
 - d*) la tipologia e la durata del contratto;
 - e*) la sede di lavoro;
 - f*) requisiti per l'ammissione alla procedura di selezione;

- g) titoli di preferenza, eventuali quote di riserva e forme di incompatibilità all'incarico;
- h) modalità e termine di presentazione della candidatura.

ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. La valutazione avviene da parte di una Commissione appositamente costituita, su designazione dell'Amministratore unico, composta da un numero dispari di membri ritenuti competenti alla valutazione.
2. I componenti della Commissione di valutazione, presa visione dell'elenco dei candidati, dichiarano la non sussistenza di situazioni di incompatibilità fra essi e i candidati.
3. La Commissione valuta le candidature pervenute e procede all'accertamento della relativa corrispondenza alle specifiche richieste dall'avviso di selezione, nonché alla comparazione dei candidati ritenuti idonei.
4. Ove la procedura di selezione preveda un colloquio, la Commissione di valutazione provvede ad organizzare il relativo calendario.

ART. 6 – SELEZIONE

1. La graduatoria finale è formata sulla base dei punteggi finali riportati dai candidati tenendo conto dei titoli di preferenza a parità di punteggio e della eventuale riserva dei posti nei casi previsti dall'avviso.
2. All'esito della procedura di selezione viene formata la graduatoria e vengono attivate le procedure per l'assunzione.

ART. 7 – COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO

1. La Società è tenuta al rispetto delle quote stabilite dalla legge recante norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere e nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali.

ART. 8 – RICORSO AD AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO

1. Per fare fronte ad esigenze di fabbisogno temporaneo, la Società, nel rispetto del CCNL applicato, può fare ricorso a contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato con agenzie regolarmente autorizzate ai sensi di legge.

ART. 9 – PUBBLICITÀ

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Società.

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati forniti dai partecipanti alle selezioni sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione delle procedure nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (GDPR).

ART. 11 – DISPOSIZIONE TRANSITORIA

1. Ai sensi della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza della Camera dei deputati n. 83 del 26 marzo 2024, recante la disciplina della società *in house* CD – Servizi s.p.a., in sede di prima attuazione, la società individua il personale da assumere prioritariamente fra i lavoratori stabilmente addetti, alla data del 30 novembre 2023, agli appalti per l'erogazione in favore della Camera dei deputati dei servizi individuati all'articolo 1, comma 3, lettere dalla *a*) alla *g*) della citata deliberazione.
2. Al fine di garantire la piena operatività della società entro il termine indicato dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 68 del 21 dicembre 2023 e fermo restando quanto previsto al comma 1, tenuto conto del dimensionamento dei servizi operativi, le procedure di cui al medesimo comma 1 potranno rivolgersi a coloro che hanno prestato la propria attività lavorativa nell'ambito degli appalti indicati al citato comma 1 non oltre la data di pubblicazione degli avvisi di selezione.