



MODELLO 231/01

2024 - 2026

ALLEGATO 5

**REGOLAMENTO INTERNO EX ART. 19 DEL D. LGS. N. 175/2016
PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE SECONDO I PRINCIPI DI TRASPARENZA, PUBBLICITÀ
E IMPARZIALITÀ**

**Adottato ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 175/2016 con delibera del C.d.A. in sede di approvazione del Modello
231/2001**

CAPO I: PRINCIPI

ARTICOLO 1 – FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina le procedure per il reclutamento del personale DEL Valmontone Hospital SpA secondo i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Il presente Regolamento, in particolare, stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale, con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, cui il Valmontone Hospital S.p.A. intende attenersi nella ricerca, selezione e inserimento di personale, nel rispetto della normativa e dello Statuto societario.

Il Valmontone Hospital S.p.A. è una società a controllo pubblico, e come tale, soggetta alla disciplina prevista dall'art. 19 D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 210 del 8 settembre 2016, il quale regola l'assunzione di personale dipendente per le società a controllo pubblico.

A mezzo di tale Regolamento, il Valmontone Hospital S.p.A. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato e garantisce, altresì, pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali.

Nelle modalità di accesso all'impiego, il Valmontone Hospital S.p.A. adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire in ogni fase il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare adeguata evidenza ai criteri e alle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni, attraverso la pubblicazione di Bandi di concorso e/o Avvisi di manifestazione di interesse.

Ai rapporti di lavoro dei dipendenti si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, nonché le leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

Nel reclutamento del proprio personale, il Valmontone Hospital S.p.A. garantisce:

- l'adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, in modo da assicurare la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni;
 - l'economicità, in modo da contenere i costi di assunzione del personale entro parametri allineati con i valori di mercato per ciascun profilo professionale richiesto;
 - la tempestività dei procedimenti, in modo da dotare prontamente la struttura delle risorse umane necessarie al corretto e performante espletamento delle attività;
 - la verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in maniera oggettiva e trasparente, dando adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse;
 - il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
-
- la redazione, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione, di verbali recanti le operazioni compiute e i giudizi espressi dall'organo valutatore;
 - la verifica del possesso nel candidato dei titoli professionali e dei requisiti richiesti per la selezione e l'assunzione.

Sono fatte in ogni caso salve le assunzioni vincolate in base a norme di legge speciale, quali a titolo di esempio: contratto a termine part time, le norme di legge per il diritto al lavoro dei disabili, e tutte le altre norme che impongono obblighi di assunzione.

Restano altresì esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento tutti i rapporti non ricompresi nell'art. 2, i rapporti di lavoro sottoscritti per lo svolgimento di attività di natura stagionale (da ricomprendere anche attività correlate ad eventi straordinari), di durata inferiore a sei mesi.

ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento, per "reclutamento del personale" si intende la conclusione, da parte della Società Valmontone Hospital S.p.A., di contratti di lavoro subordinato di qualunque natura, anche a tempo parziale o determinato, se superiori a sei mesi.

ARTICOLO 3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

Come da Statuto e dagli altri atti di regolamentazione, spetta alla Direzione Generale (Amministratore Delegato) assicurare la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici.

La Direzione Generale esercita pertanto le seguenti attività:

- redazione e pubblicazione di bandi e/o avvisi di manifestazione di interesse per la selezione del personale, che siano rispettosi dei principi e delle regole di cui al presente Regolamento;
- eventuale proroga, prima della scadenza o riapertura, dopo la scadenza, del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento;
- eventuale modifica del numero dei posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento;
- eventuale sospensione e/o revoca dell'avviso di selezione, ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento;
- nomina della Commissione valutatrice;
- approvazione degli esiti della procedura concorsuale.

Le posizioni di lavoro disponibili per le quali viene indetta la procedura comparativa, saranno indicate mediante avviso affisso nei locali della sede della Società Valmontone Hospital S.p.A. e pubblicate sul portale internet <https://www.valmontonehospital.it/>, nella sezione "Amministrazione trasparente" – Reclutamento del personale, costantemente aggiornata.

ARTICOLO 4 – IMPARZIALITA' E NON DISCRIMINAZIONE

Le procedure di reclutamento del personale garantiscono, senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, recante «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, rubricato sotto «Codice in materia di protezione dei dati personali» e del Regolamento UE 2016/679.

Al fine di garantire l'oggettività, la trasparenza, l'imparzialità, la parità di trattamento e di opportunità, nelle procedure per il reclutamento del personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, è fatto divieto che coniugi e parenti di primo grado dei soggetti che ricoprono cariche di responsabilità, di controllo, di amministrazione e dirigenza, di dirigente sindacale nazionale o regionale, siano assunti dalla Società.

Analogo divieto si applica ai coniugi e parenti di primo grado dei soggetti che, con riferimento alla Società, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo o di controllo.

CAPO II: PROCEDURE COMPARATIVE

ARTICOLO 5 - AVVIO DELLA PROCEDURA

L'avvio della selezione per l'assunzione di un lavoratore dipendente dovrà avvenire a cura del Direttore Generale ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento.

La richiesta di selezione, dovrà essere rispettosa dei principi e delle regole espressi nel presente Regolamento e dovrà obbligatoriamente riportare le seguenti informazioni:

- Numero di posti oggetto della selezione;
- Tipologia contrattuale;
- Titolo di studio richiesto;
- Profilo professionale richiesto;
- Inquadramento previsto ex CCNL;
- Conoscenze e competenze richieste;
- Eventuale esperienza richiesta;
- Mansione;
- Data inizio e durata contratto indicativi;
- Luogo dove si svolgerà la prestazione.

E' facoltà del Valmontone Hospital S.p.A. indire manifestazioni di interesse finalizzate alla formazione di una graduatoria di idonei cui attingere laddove sorgesse l'esigenza di procedere alla assunzione.

ARTICOLO 6 – PUBBLICITA' DEGLI AVVISI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Ogni procedura rivolta al reclutamento di personale avviene previa pubblicazione nella sezione dedicata del sito internet <https://www.valmontonehospital.it/>, nella sezione "Amministrazione trasparente" – Reclutamento del personale.

Il Valmontone Hospital S.p.A. si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'avviso di selezione del personale attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

Eventuali modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima del decorso di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di cui al presente articolo, salvo comprovati motivi di urgenza.

L'avviso di bando/manifestazione di interesse, dovrà contenere:

- a) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;

- b) le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
- c) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- d) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- e) il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli eventualmente riservati per legge a favore di determinate categorie;
- f) i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione.

Per ogni singola selezione saranno valutati ed ammessi al colloquio unicamente i candidati in possesso dei titoli indicati e richiesti nelle singole offerte di impiego pubblicizzate dalla Società Valmontone Hospital S.p.A.

È facoltà della Società Valmontone Hospital S.p.A. procedere alla proroga - prima della scadenza od alla riapertura - del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre esigenze di interesse aziendale.

Il provvedimento di proroga, adottato dal Direttore Generale è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso e deve essere comunicato a tutti i concorrenti che abbiano presentato domanda di partecipazione.

Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine all'eventuale integrazione della documentazione già presentata.

Con provvedimento del Direttore Generale è facoltà della Società procedere, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, alla modifica del numero dei posti messi a concorso.

Qualora il numero dei posti venga aumentato, non sarà necessario darne notizia ai candidati.

Con provvedimento sempre del Direttore Generale è facoltà della Società procedere, altresì, alla sospensione e/o revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda e pubblicizzato con le stesse modalità osservate per l'avviso.

ARTICOLO 7 - ACCESSO ALLA SELEZIONE

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono almeno i seguenti requisiti essenziali:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea (possono partecipare anche i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- b) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- d) età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali e fatta eccezione per l'accesso ai contratti di apprendistato professionalizzante;
- e) idoneità fisica a ricoprire il posto;
- f) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento;
- g) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'approvazione della procedura di selezione.
- h) ulteriori requisiti minimi previsti dalla normativa di volta in volta vigente.

La Commissione, di cui al successivo art. 8, esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione, formando l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi viene tempestivamente pubblicato nella apposita sezione del portale internet.

Indipendentemente dai documenti presentati è riservata alla Società Valmontone Hospital S.p.A. la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Agli effetti dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure selettive e dei relativi documenti, fa fede la data di ricezione del plico.

In caso di spedizione mediante posta elettronica certificata farà fede l'indicazione contenuta nel messaggio relativa alla data e ora di invio del server di partenza.

È fatta salva la facoltà per la Società Valmontone Hospital S.p.A. di prescrivere eventuali termini perentori di ricezione. L'avviso di selezione stabilisce le modalità di verifica dell'ammissibilità delle domande, nonché dell'eventuale possibilità di regolarizzazione.

A tale proposito possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.

Non sono suscettibili di regolarizzazione e comportano quindi l'esclusione:

a) l'omessa sottoscrizione della domanda;

b) la mancata produzione o la presentazione oltre il termine di scadenza dei documenti richiesti dal bando/avviso.

Ferme restando le disposizioni che precedono, l'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non comporta l'esclusione se il possesso del requisito cui si riferisce risulti o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere comunicata agli interessati, a cura della Società, con le modalità ritenute opportune ed i destinatari dovranno ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine e con le modalità previste dalla comunicazione stessa.

Per i candidati ammessi, la comunicazione potrà avvenire con modalità diverse comunque indicate nel bando e potrà contenere l'indicazione della data di tutte le prove già calendarizzate.

ARTICOLO 8 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La valutazione e la selezione dei candidati sarà operata da una Commissione, composta da un numero dispari di membri, nel numero minimo di 3 (tre) e nel numero massimo di 5 (cinque).

I commissari potranno essere individuati sia tra il personale interno alla Società Valmontone Hospital S.p.A., sia tra consulenti e professionisti esterni.

Resta fermo che almeno n. 1 (un) componente della commissione dovrà essere individuato tra il personale interno.

I membri interni dovranno rivestire una categoria almeno pari rispetto a quella propria del profilo messo a selezione.

La nomina della Commissione sarà operata dal Direttore Generale.

Le funzioni di segretario verbalizzante saranno espletate indistintamente, da personale interno della Società o, in alternativa, da un componente della Commissione, sia interno che esterno.

ARTICOLO 9 - PROCEDURE DI SELEZIONE

Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

Le procedure di selezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

In adesione ai principi di speditezza e di celerità dell'azione, nell'avviso di bando di concorso e/o di manifestazione di interesse può essere prevista la facoltà per la Commissione giudicatrice di operare una preselezione dei candidati, laddove pervengano un numero di candidature superiore al doppio del numero di posti offerti.

In tal caso, la preselezione avverrà in modo non discriminatorio, selezionando, a giudizio discrezionale della commissione, i candidati maggiormente qualificati, che verranno individuati sulla base del parametro relativo al curriculum professionale.

Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi della Società, per consentire un esame comparativo dei candidati condotto con criteri di valutazione omogenei e la formazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.

La selezione si potrà comporre di una o più fasi tra quelle nel seguito indicate, come stabilito di volta in volta dall'avviso di selezione.

Le fasi interesseranno:

- I) curriculum: titoli di servizio e titoli di studio e professionali;
- II) prove scritte;
- III) prove orali e/o colloqui individuali.

Le scelte delle fasi si ispireranno ai principi di sana gestione aziendale, economicità, efficacia ed efficienza e celerità del procedimento.

Le prove scritte, qualora previste, dovranno garantire l'anonimato.

I punteggi saranno espressi su 100/100 (cento centesimi) e assegnati dalla commissione in seduta plenaria, presenti tutti i componenti.

La commissione di selezione concluderà i lavori consegnando gli atti e documenti e la graduatoria di merito alla Direzione, nella persona del Direttore Generale (Amministratore Delegato).

Tale graduatoria, sulla base di quanto è stato oggetto di valutazione (come da avviso di selezione) somma i punteggi attribuiti a ognuna delle prove previste.

Il verbale finale della commissione di selezione indicherà, tra l'altro, per ogni procedura selettiva:

- 1) numero dei candidati;
- 2) numero dei candidati ammessi.

Ogni dichiarazione a verbale da parte dei candidati è accettata esclusivamente nella forma scritta, datata e firmata ed allegata al verbale: il verbale indicherà con chiarezza per ogni dichiarazione le risposte fornite e/o i provvedimenti assunti dalla commissione di selezione.

I titoli di studio e professionali devono essere riconosciuti dalla Repubblica Italiana.

I corsi di formazione professionale devono essere documentati o auto-dichiarati dal partecipante ai sensi di legge.

ARTICOLO 10 – CURRICULUM

Il curriculum professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta dalla Società Valmontone Hospital S.p.A.

ARTICOLO 11 - APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI

Il Valmontone Hospital S.p.A. rende noto l'esito della selezione mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della stessa.

L'approvazione degli esiti della procedura è di spettanza del Direttore Generale ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento.

Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante pubblicazione nella sezione del sito internet innanzi indicata.

La pubblicazione dovrà in ogni caso avvenire entro i 15 (quindici) giorni successivi alla chiusura delle operazioni di selezione.

Il Valmontone Hospital S.p.A. si riserva la facoltà di costituire un elenco dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati ovvero in caso di assunzioni a tempo determinato.

In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, la Società Valmontone Hospital S.p.A. può procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito risultante dalla procedura selettiva.

Gli elenchi delle selezioni potranno essere utilizzati per il reclutamento di personale con caratteristiche professionali omogenee per tutto il periodo di validità degli elenchi stessi, specificamente indicato nel bando o avviso di selezione pubblicato.

I colloqui ed i test di selezione si svolgono in seduta pubblica e la relativa documentazione viene conservata dagli uffici amministrativi in appositi fascicoli e nel rispetto della normativa inerente la tutela dei dati personali.

ARTICOLO 12 - CONTRATTO DI LAVORO

L'assunzione in servizio avviene con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e/o indeterminato, a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della disciplina collettiva.

ARTICOLO 13 - UTILIZZO DEI CURRICULUM

I dati personali pervenuti al Valmontone Hospital S.p.A. a seguito di invio di curriculum o domande di partecipazione a selezioni pubbliche saranno trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 14 - ENTRATA IN VIGORE ED EFFICACIA

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di avvenuta approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Il presente Regolamento entro i 15 giorni successivi alla sua approvazione dovrà essere pubblicato sul portale internet. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno pubblicizzate dal Valmontone Hospital S.p.A. mediante pubblicazione sul portale.