

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
0000108	13/01/2023

OGGETTO: RETTIFICA ALLEGATI ALLA D.D.G. 64/2022.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.RO 20230000097 DEL 13/01/2023


COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 4 (quattro) PAGINE



DI 2 (due) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 9 (nove) PAGINE

DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

DI 0 (zero) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

Parere del Direttore Amministrativo	Parere del Direttore Sanitario
 Firmato Digitalmente il 13/01/2023 14:39 Luigi FRUSCIO	VACANTE

Il Segretario	Il Direttore Generale
 Firmato Digitalmente il 13/01/2023 14:51 Filomena BAVARO	 Firmato Digitalmente il 13/01/2023 14:43 Antonio SANGUEDOLCE

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **13/01/2023**

Unità Operativa Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione

Firmato Digitalmente il 13/01/2023 14:53



Filomena BAVARO



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

OGGETTO: RETTIFICA ALLEGATI ALLA D.D.G. 64/2022.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la deliberazione n. 239 del 16/02/2022, con l'assistenza del Segretario, sulla base dell'istruttoria e della proposta formulata dal Dirigente Amministrativo U.O.S. Affari Generali, Dott. Raffaele Iorio, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legalità, considera e determina quanto segue:

PREMESSO

- che con Deliberazione del Direttore Generale n. 64/2023 sono stati adottati il Regolamento relativo al contributo di partecipazione a procedure concorsuali, avvisi di struttura complessa, avvisi – pubblici e online – e procedure di mobilità volontaria indetti dalla Asl Bari e il Regolamento per la determinazione del gettone da corrispondere al segretario e al personale di supporto delle commissioni esaminatrici;
- a causa di refusi riscontrati negli allegati Regolamenti, parti integranti della succitata deliberazione, è necessario sostituire gli stessi con quelli corretti;

RITENUTO

- di dover procedere alla rettifica della deliberazione richiamata limitatamente ai Regolamenti allegati e sostituire gli stessi con quelli corretti;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi ai sensi dell'art. 3, d. lgs. 502/1992.

Assunto quanto in premessa.

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono completamente acquisite e che formano parte essenziale e fondamentale del presente atto dispositivo.

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate

- di rettificare la Deliberazione del Direttore Generale n. 64/2023 limitatamente ai Regolamenti allegati e sostituire gli stessi con quelli corretti, parte integrante della presente deliberazione;

- di confermare in ogni altra sua parte la D.D.G. n. 64/2023;
- di pubblicare il presente provvedimento sul Portale del dipendente;
- di pubblicare, i predetti Regolamenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale, sottosezione “disposizioni generali” – “atti generali”, nonché nella sezione Albo Pretorio del sito web aziendale, sottosezione “regolamenti”;
- di dare atto che tutti i firmatari del presente atto attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest’ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l’esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all’art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001.



ASL Bari

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Regolamento

“CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE CONCORSUALI, AVVISI DI STRUTTURA COMPLESSA, AVVISI – PUBBLICI E ONLINE – E PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA INDETTI DALLA ASL BARI”.

Adottato con delibera del Direttore Generale n. _____ del _____

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI (BA)
Codice Fiscale/Partita IVA 06534340721
PEC: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it
<https://www.sanita.puglia.it/web/asl-bari>



ASL Bari

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

REGOLAMENTO "CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE CONCORSUALI, AVVISI DI STRUTTURA COMPLESSA, AVVISI – PUBBLICI E ONLINE – E PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA INDETTI DALLA ASL BARI".

Articolo 1

Disciplina generale

Il presente Regolamento istituisce e regola le modalità di versamento del contributo di **partecipazione a procedure concorsuali, avvisi di struttura complessa, avvisi – pubblici e online – e procedure di mobilità volontaria**.

I proventi introitati dal versamento del contributo di partecipazione sono destinati all'ASL di Bari che li introita nell'apposito conto economico 767.100.00031 "Contributo/recupero per partecipazione a concorso/avvisi/mobilità" e li destina alle attività connesse ai concorsi, avvisi e mobilità.

Tali proventi saranno utilizzati a titolo meramente esemplificativo per il **60%** per la gestione e utilizzo di vari software applicativi, per le riviste di settore e per i diritti di pubblicazione e per il restante **40%** per remunerare tutte le **attività di supporto** (registrazione, disamina, ammissibilità delle domande, schede di valutazione, contabilità, pubblicazione) e **di espletamento** (per il lavoro reso dal segretario e dal personale di supporto delle Commissioni Esaminatrici fuori dell'orario istituzionale) delle procedure, avendo come parametro di riferimento la legislazione speciale di settore vigente.

Articolo 2

Procedure soggette al contributo di partecipazione

Sono soggetti al contributo di partecipazione, di cui al presente Regolamento, chiunque partecipi ad una delle seguenti procedure di reclutamento:

- a) concorsi pubblici di personale dirigenziale e di comparto;
- b) avvisi di struttura complessa;
- c) avvisi – pubblici e online - di personale dirigenziale e di comparto;
- d) avvisi pubblici di mobilità volontaria (in entrata) di personale dirigenziale e di comparto.

**ASL Bari**

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI**Articolo 3**
Modalità di versamento

Il contributo di partecipazione viene fissato in € 10,00, per le procedure afferenti al personale di comparto, e in € 20,00, per le procedure riguardanti il personale dirigenziale, e deve essere corrisposto al momento della presentazione della domanda allegando la ricevuta di versamento, pena l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Il pagamento del contributo deve avvenire esclusivamente utilizzando il Portale dei Pagamenti della Regione Puglia:
https://pagopa.rupar.puglia.it/pa/public/richiestaPagamentoSpontaneo.html?codTipo=TAS_SA_xxxx.

Il versamento deve riportare nella causale la dicitura della procedura per cui si concorre.

Il contributo di partecipazione alla procedura di cui all'art. 2), deve essere pagato entro e non oltre i termini di scadenza del bando di selezione, indicando nella domanda nome intestatario e data di esecuzione.

Il suddetto contributo ***non è rimborsabile*** anche in caso di mancato espletamento e/o revoca della procedura.

Articolo 4
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con la pubblicazione della deliberazione di recepimento dello stesso e annulla e sostituisce il precedente regolamento in materia.



ASL Bari

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Regolamento

“DETERMINAZIONE DEL GETTONE DA CORRISPONDERE AL SEGRETARIO E AL PERSONALE DI SUPPORTO DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI”.

Adottato con delibera del Direttore Generale n. _____ del _____

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI (BA)
Codice Fiscale/Partita IVA 06534340721
PEC: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it
<https://www.sanita.puglia.it/web/asl-bari>



ASL Bari

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

REGOLAMENTO "DETERMINAZIONE DEL GETTONE DA CORRISPONDERE AL SEGRETARIO E AL PERSONALE DI SUPPORTO DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI".

Art. 1
OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la determinazione del gettone da corrispondere al segretario e al personale di supporto delle commissioni esaminatrici di **procedure concorsuali, avvisi di struttura complessa, avvisi pubblici, procedure di mobilità volontaria e selezione di cui alla legge 56/87**, al di fuori del normale orario di servizio, tenuto conto dei principi fissati dal D.P.C.M. 23/03/1995 opportunamente adeguati alle attuali esigenze e caratteristiche organizzative dell'Amministrazione.

La Commissione Esaminatrice è costituita da un Presidente, due componenti esperti e da un segretario verbalizzante.

Normalmente, ogni Commissione Esaminatrice è coadiuvata da personale di supporto con specifica competenza informatica (per l'estrapolazione dei dati dalla piattaforma di acquisizione delle domande di partecipazione alle varie selezioni e per la pubblicazione degli atti di ogni singola procedura sul sito web aziendale).

Per l'attività prestata al di fuori del normale orario di servizio, spetta al segretario e al personale di supporto un **gettone** come meglio precisato nei successivi articoli, senza la corresponsione di altri compensi oltre a quelli previsti dal presente Regolamento.

Art. 2
CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI

A ciascun segretario e personale di supporto di commissione esaminatrice di concorsi, per titoli ed esami, viene corrisposto, per ciascun concorso, un compenso differenziato come segue:

- per concorsi relativi ai profili dirigenziali:

€ 400,00 per il segretario titolare verbalizzante gli atti;

€ 200,00 per il personale di supporto con competenze informatiche;

**ASL Bari**

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

€ 80 per il personale di supporto generico.

- per concorsi relativi ai profili del personale di comparto:

€ 300,00 per il segretario titolare verbalizzante gli atti;

€ 100,00 per il personale di supporto con competenze informatiche.

€ 80 per il personale di supporto generico.

Laddove il numero dei partecipanti alla procedura concorsuale supera le 400 unità, al segretario e al personale di supporto spetta un **gettone** di pari valore per ciascuna prova connessa alla procedura (preselettiva e prova scritta, pratica e orale).

Nel caso in cui i presenti alla procedura concorsuale superino il numero di 2500 candidati, verrà corrisposto per ciascuna riunione connessa allo svolgimento della prova scritta, pratica e orale, un gettone di pari valore, per un importo massimo liquidabile:

- per il segretario titolare fino ad un massimo di € 2.582,28;
- per il personale di supporto con competenze informatiche fino ad un massimo di € 1.291,14.

Art. 3**AVVISI PUBBLICI DI STRUTTURA COMPLESSA**

A ciascun segretario e personale di supporto di commissione esaminatrice di avviso di struttura complessa viene corrisposto, per ciascuna selezione di struttura complessa, un compenso come segue:

€ 400,00 per il segretario titolare verbalizzante gli atti;

€ 200,00 per il personale di supporto con competenze informatiche;

**ASL Bari**

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI**Art. 4****AVVISI PUBBLICI PER SOLI TITOLI**

A ciascun segretario e personale di supporto di commissione esaminatrice di avviso pubblico per soli titoli viene corrisposto, per ciascun avviso pubblico, un compenso differenziato come segue:

-per avvisi relativi ai profili dirigenziali:

€ 200,00 per il segretario titolare verbalizzante gli atti;

€ 80,00 per il personale di supporto con competenze informatiche.

-per avvisi relativi ai profili del personale di comparto

€ 150,00 per il segretario titolare verbalizzante gli atti;

€ 80,00 per il personale di supporto con competenze informatiche;

Art. 5**PROCEDURE DI MOBILITA' VOLONTARIE**

A ciascun segretario e personale di supporto di commissione esaminatrice di mobilità volontaria, per titoli e colloquio, viene corrisposto, per ciascuna selezione, un compenso differenziato come segue:

- per mobilità volontaria relativa ai profili dirigenziali:

€ 250,00 per il segretario titolare verbalizzante gli atti;

€ 100,00 per il personale di supporto con competenze informatiche;

- per mobilità volontaria relativa ai profili del personale di comparto:

€ 250,00 per il segretario titolare verbalizzante gli atti;

**ASL Bari**

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

€ 100,00 per il personale di supporto con competenze informatiche.

Art. 6**SELEZIONI DI CUI ALL'ART. 16, L. N. 56/1987**

A ciascun segretario e personale di supporto di commissione esaminatrice, viene corrisposto, per ciascuna selezione, un compenso come segue:

€ 250,00 per il segretario titolare verbalizzante gli atti;

€ 100,00 per il personale di supporto con competenze informatiche;

Art. 7**SELEZIONI DI CUI ALL'ART. 16, L. N. 56/1987**

La designazione del segretario e del personale di supporto informatico in ciascuna procedura concorsuale/avviso/procedura di mobilità/selezioni, spetta al Dirigente della UOS Assunzioni e Concorsi ovvero per il personale non assegnato alla stessa UO spetta al Direttore Area Gestione Risorse Umane.

Art. 8**PERSONALE DI SUPPORTO CONTABILE**

Per supportare la Commissione esaminatrice nella compilazione dei modelli di liquidazione dei compensi (dichiarazione sostitutiva di certificazione, modello DURC, nota per attività occasionale) è previsto il supporto di n. 2 unità di personale con specifica competenza contabile, che saranno individuati dal Direttore dell'Area Gestione Risorse Finanziarie, ai quali spetta un gettone, per ciascuna unità, pari ad € 50,00 per ciascuna procedura concorsuale/avviso/procedura di mobilità/selezioni, da corrispondere al di fuori del normale orario di servizio.

**ASL Bari**

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Una unità di personale di supporto assiste, anche telefonicamente, i membri della commissione esaminatrice per la compilazione dei modelli di liquidazione e fornisce supporto per la predisposizione della determinazione dirigenziale per la liquidazione dei compensi ai membri della commissione e del gettone, ove spettante, al segretario e al personale di supporto (es. registrazione fatture/ricevute, elaborazione liste di liquidazione dei documenti, indicazioni su imputazione contabile delle spese, ecc.).

L'altra unità di supporto dovrà effettuare tutte le rilevazioni contabili di gestione del fondo appositamente creato, di cui al conto contabile "230.125.00905-Fondo Quote inutilizzate partecipazioni concorsi", con continuo aggiornamento delle scritture contabili (es. per versamenti quote di partecipazione a procedure concorsuali, utilizzi per pagamento delle suddette quote, predisposizione di prospetto per la rendicontazione del fondo, ecc.), al fine di assicurare un aggiornamento in tempo reale della situazione del suddetto fondo e consentire la rendicontazione trimestrale del fondo, approvato dal Dirigente responsabile dell'Ufficio Concorsi.

Art. 9

IMPUTAZIONE DEL GETTONE

Il gettone di partecipazione alle singole procedure concorsuali, avvisi di struttura complessa, avvisi – pubblici e online – e procedure di mobilità volontaria viene liquidato imputando la spesa sul conto economico 733.100.00080 alla voce: Contributo/recupero per partecipazione a concorso per i componenti, dove l'Azienda introita, per la gestione della procedura, il versamento del contributo di partecipazione a tali selezioni.

Articolo 10

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con la pubblicazione della deliberazione di recepimento dello stesso.

PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su: NON rilevante

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

SOGGETTA a pubblicazione NON soggetta a pubblicazione

Sottosezione di Primo Livello	Sottosezione di Secondo Livello	Riferimento Normativo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

ONERI DI RISERVATEZZA:



CONTIENE dati personali da NON pubblicare NON contiene dati personali

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

PROPOSTA N.RO 20230000097 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20230000108 DEL 13/01/2023

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Paciello Margherita	 Firmato digitalmente il 13/01/2023 12:41
Responsabile U.O.S. Affari Generali	Iorio Raffaele	 Firmato digitalmente il 13/01/2023 12:42