

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F.

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
0001361	02/07/2024

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL 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 DEL REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DEL GETTONE DA CORRISPONDERE AL SEGRETARIO E AL PERSONALE DI SUPPORTO DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F. N.RO 20240001572 DEL 02/07/2024


COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 4 (quattro) PAGINE

DI 2 (due) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 7 (sette) 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, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – 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.

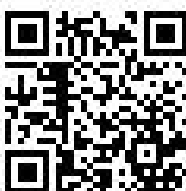
Parere del Direttore Amministrativo	Parere del Direttore Sanitario
 Firmato Digitalmente il 02/07/2024 14:17 Luigi FRUSCIO	 Firmato Digitalmente il 02/07/2024 14:28 Luigi ROSSI

Il Segretario	Il Direttore Generale F.F.
 Firmato Digitalmente il 02/07/2024 16:22 Raffaele IORIO	 Firmato Digitalmente il 02/07/2024 14:34 Luigi FRUSCIO

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 **02/07/2024**

Unità Operativa Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione
Firmato Digitalmente il 02/07/2024 16:22

Raffaele IORIO



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:	AGGIORNAMENTO DEL 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 DEL REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DEL GETTONE DA CORRISPONDERE AL SEGRETARIO E AL PERSONALE DI SUPPORTO DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI.
-----------------	---

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Vista la deliberazione del Direttore Generale F.F. n. 573 del 19/03/2024, con l'assistenza del Segretario, sulla base dell'istruttoria effettuata dalla competente U.O.S. Assunzioni e Concorsi e della proposta formulata dalla Direttrice Area Gestione Risorse Umane 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, rettificata con D.D.G. n. 108/2023 e n. 333/2023, sono stati approvati 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 “Regolamento per la determinazione del gettone da corrispondere al segretario e al personale di supporto delle commissioni esaminatrici”;

CONSIDERATO

che nei Regolamenti sopracitati sono riportati dei conti economici e patrimoniali (fondi) diversi rispetto al nuovo piano dei conti regionali gestiti sul sistema informatico contabile “Moss”;

che è necessario aggiornare parzialmente anche i compensi spettanti al segretario e al personale di supporto delle commissioni esaminatrici di procedure concorsuali, avvisi di struttura complessa, avvisi – pubblici e online –, procedure di mobilità volontaria e selezioni, adeguando gli importi rispetto alla complessità di ciascuna procedura da espletare;

RITENUTO

necessario pertanto aggiornare, per le motivazioni sopra riportate, i conti economici e patrimoniali riportati nei ridetti regolamenti e parzialmente modificare i compensi spettanti al segretario e al personale di supporto delle commissioni esaminatrici di procedure concorsuali, avvisi di struttura complessa, avvisi – pubblici e online –, procedure di mobilità volontaria e selezioni;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

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

di modificare, per le motivazioni espresse in narrativa, il vigente “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 vigente “Regolamento per la determinazione

del gettone da corrispondere al segretario e al personale di supporto delle commissioni esaminatrici” approvati con Deliberazione del Direttore Generale n. 64/2023, rettificata con D.D.G. n. 108/2023 e n. 333/2023;

di approvare pertanto l’aggiornamento del “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 del “Regolamento per la determinazione del gettone da corrispondere al segretario e al personale di supporto delle commissioni esaminatrici” allegati al presente atto per costituirne parte integrante (Allegati nn. 1 e 2) che annulla e sostituisce i precedenti;

di stabilire che gli stessi entrano in vigore dalla data di pubblicazione della presente Deliberazione sull’Albo pretorio aziendale, con la precisazione che entrambi i regolamenti si applicano non solo alle procedure selettive non ancora espletate, bensì anche a quelle in corso di espletamento ovvero a quelle espletate per le quali non risultino ancora concluse le operazioni di liquidazione dei compensi agli aventi diritto;

di pubblicare, i 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 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, DPR 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 PIAO 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 dlgs 165/2001;

di dare atto, altresì, che per eventuali correzioni di errori materiali, si procederà a rettificare con determina dirigenziale.

Allegato alla Deliberazione del Direttore Generale f.f. n. _____, del _____.



REGOLAMENTO PER LA 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;

€ 100,00 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.

€ 80,00 per il personale di supporto generico.

Laddove il numero dei candidati alla procedura concorsuale supera le 300 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 il numero dei candidati alla procedura concorsuale supera le 2500 unità, verrà corrisposto per ciascuna riunione connessa allo svolgimento della prova preselettiva, 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;

€ 100,00 per il personale di supporto generico.

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;

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

€ 100,00 per il personale di supporto generico.

-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;

€ 80,00 per il personale di supporto generico.

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;

€ 100,00 per il personale di supporto generico.

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

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

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

€ 80,00 per il personale di supporto generico.

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;

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

€ 80,00 per il personale di supporto generico.

Art. 7

DESIGNAZIONE DEL SEGRETARIO E DEL PERSONALE DI SUPPORTO INFORMATICO

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 la predisposizione del provvedimento di liquidazione dei compensi in favore dei commissari di concorso pubblico/avviso/procedura di mobilità/selezioni, per la ricezione della documentazione per il rimborso, nonché per l'ordine di pagamento mediante procedura Moss è previsto il supporto di una unità di personale con specifica competenza contabile individuata presso la stessa UOS Assunzioni e Concorsi, alla quale spetta un gettone, per ciascuna procedura, pari ad € 50,00

Inoltre, 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 esterno con specifica competenza contabile, che saranno individuate 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.

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 "230.125.00020-Fondo Quote inutilizzate contributi vincolati da privati", 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 730.105.00065 alla voce: Altre competenze extra fondi comparto, ruolo amministrativo tempo indeterminato, 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 e annulla e sostituisce il precedente regolamento in materia.

Allegato alla Deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____.



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.

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 –, procedure di mobilità volontaria e selezioni.**

I proventi introitati dal versamento del contributo di partecipazione sono destinati all'ASL di Bari che li introita nell'apposito conto economico 767.100.00035 "Contributo/recupero per partecipazione a concorso/avvisi/mobilità/selezioni" 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 strumentazione hardware 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:

concorsi pubblici di personale dirigenziale e di comparto;

avvisi di struttura complessa;

avvisi – pubblici e online - di personale dirigenziale e di comparto;

avvisi pubblici di mobilità volontaria (in entrata) di personale dirigenziale e di comparto;

avvisi di selezione di cui all'art. 16 L. n. 56/1987.

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=TASSA_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.

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
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

ONERI DI RISERVATEZZA:



CONTIENE dati personali da NON pubblicare NON contiene dati personali

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

PROPOSTA N.RO 20240001572 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20240001361 DEL 02/07/2024

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 e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – 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	Roveto Domenico	 Firmato digitalmente il 02/07/2024 11:32
Responsabile UOS/UOSD	Iorio Raffaele	 Firmato digitalmente il 02/07/2024 11:58