



Servizio Sanitario Regionale Basilicata  
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2020/00242

DEL 12/05/2020

Collegio Sindacale il 12/05/2020

### OGGETTO

Adozione Regolamento attuativo dell'art. 25 della L.R. n° 26/2011 e art. 28 L.R. n° 1/2004.

Struttura Proponente

Segreteria Direzionale

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
Regolamento	5		

### Uffici a cui notificare

Gestione del Personale - (PZ)	Attività Tecniche - (PZ)
Segreteria Direzionale	

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 12/05/2020

La presente diviene  
eseguibile ai sensi  
dell'art.44 della L.R.  
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla  
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta  
approvazione  
regionale

Il Dirigente dell'U.O. Segreteria Direzionale e Affari Generali, Dott. Giacomo Chiarelli, relaziona quanto segue:

Richiamati l'art. 25 della Legge Regionale n° 26/2011 e l'art. 28 della Legge Regionale n° 1/2004 che attengono alle modalità remunerative del personale del comparto impegnato nello svolgimento delle attività relative alle procedure concorsuali/selettive pubbliche e alle procedure di gara per affidamenti svolti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Considerata la nota carenza di personale che determina rallentamenti nella definizione delle procedure concorsuali e di gara;

Visto il Regolamento attuativo dell'art. 25 della L.R. n° 26/2011 e dell'art. 28 della L.R. n° 1/2004, recante *“Modalità e criteri di attribuzione di compensi per il personale impegnato nello svolgimento delle attività relative alle procedure concorsuali/selettive pubbliche e alle procedure di gara per affidamenti svolti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa”*, predisposto dai Direttori delle UU.OO.CC. Attività Tecniche e Gestione e Sviluppo Risorse Umane, che prevede il riconoscimento di compensi a carico del Fondo Premialità riservata alla Direzione Strategica;

Ritenuto che gli incentivi previsti da detto regolamento possano costituire elemento rilevante per superare le criticità incidenti sulla sollecita definizione delle procedure concorsuali e di gara;

**Dato atto che** la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa;

### **PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

**Di** richiamare nella sezione dispositiva del deliberato la sua premessa;

**Di adottare** il Regolamento attuativo dell'art. 25 della L.R. n° 26/2011 e dell'art. 28 della L.R. n° 1/2004, recante *“Modalità e criteri di attribuzione di compensi per il personale impegnato nello svolgimento delle attività relative alle procedure concorsuali/selettive pubbliche e alle procedure di gara per affidamenti svolti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa”*, predisposto dai Direttori delle UU.OO.CC. Attività Tecniche e Gestione e Sviluppo Risorse Umane, che prevede il riconoscimento di compensi a carico del Fondo Premialità riservata alla Direzione Strategica;

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**In virtù** dei poteri conferitigli con Decreto di nomina dal Presidente della Giunta Regionale di Basilicata n. 258 del 16.11.2018;

**Letta e valutata** la proposta deliberativa riportata in narrativa;

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario, resi per quanto di rispettiva competenza;

### **DELIBERA**

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e per l'effetto:

Di richiamare la narrativa della deliberazione nella presente sezione dispositiva;

**Di adottare** il Regolamento attuativo dell'art. 25 della L.R. n° 26/2011 e dell'art. 28 della L.R. n° 1/2004, recante *“Modalità e criteri di attribuzione di compensi per il personale impegnato nello svolgimento delle attività relative alle procedure concorsuali/selettive pubbliche e alle procedure di gara per affidamenti svolti con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa”*, predisposto dai Direttori delle UU.OO.CC. Attività Tecniche e Gestione e Sviluppo Risorse Umane, che prevede il riconoscimento di compensi a carico del Fondo Premialità riservata alla Direzione Strategica;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile e trasmetterne copia alle strutture indicate in copertina, tramite la procedura atti digitali.

---

L'Istruttore

---

Il Responsabile Unico del Procedimento

Giacomo Chiarelli

---

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Il presente provvedimento è notificato ai destinatari a cura dell'istruttore.

*Luigi D'Angola*

*Lorenzo Bochicchio*

*Giuseppe Spera*

---

Il Direttore Sanitario  
Luigi D'Angola

---

Il Direttore Generale  
Lorenzo Bochicchio

---

Il Direttore Amministrativo  
Giuseppe Spera

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.



**REGOLAMENTO ATTUATIVO DELL'ART. 25 DELLA L.R. N. 26/2011 E ART. 28 L.R. N. 1/2004**

***"MODALITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI COMPENSI***

***PER IL PERSONALE IMPEGNATO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLE  
PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PUBBLICHE E ALLE PROCEDURE DI GARA PER  
AFFIDAMENTI SVOLTI CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA  
ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA"***

**Art. 1 – Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 25 della L.R. n. 26/2011 nonché a specificazione di quanto stabilito dall'art. 28 della L.R. n. 1/2004, nella formulazione conseguente all'art. 79 della L.R. n. 5/2016, i criteri e le modalità di attribuzione dell'indennità di risultato spettante al personale dipendente dell'Azienda per la partecipazione alle Commissioni esaminatrici di concorso/selezioni pubbliche (pubblico concorso, concorso riservato, avviso pubblico, procedura di mobilità e altre procedure di inserimento, a diverso titolo, di personale) e alle procedure di gara per l'affidamento di beni, servizi e lavori mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il presente Regolamento, tenuto conto che il personale dirigenziale facente parte delle commissioni svolge generalmente tale funzione rationae muneris, si applica al personale del Comparto che opera in qualità di componente delle commissioni o di segretario delle stesse.

**CAPO I – Commissioni di concorso e selezioni per l'acquisizione di personale**

**Art. 2 – Segreteria delle commissioni, responsabile del procedimento e funzioni di supporto**

Il Segretario della Commissione è anche indicato come Responsabile del Procedimento della procedura selettiva e, in tale veste, svolge tutte le attività prodromiche e successive alla definizione della procedura.

Più in particolare ed esemplificativamente, lo stesso svolge le seguenti attività:

- acquisizione e conservazione delle domande di partecipazione;
- verifica delle domande presentate e della relativa documentazione;
- predisposizione del provvedimento di nomina delle commissioni ed acquisizione delle disponibilità all'espletamento dell'incarico e della documentazione presupposta (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- verifica dei requisiti e predisposizione dei provvedimenti di ammissione/esclusione e relative notifiche e pubblicazioni;
- pubblicazione dei candidati ammessi e dei diari delle prove;
- pubblicazione delle comunicazioni ai candidati nelle date prestabilite;
- valutazione dei titoli nel caso di punteggi attribuibili automaticamente, ferma restando la successiva analisi da parte della Commissione;

- verbalizzazione delle sedute e supporto alle attività della commissione;
  - predisposizione del provvedimento di approvazione dei processi verbali e della graduatoria e relative pubblicazioni;
  - predisposizione del provvedimento di liquidazione dei compensi ai componenti la commissione.
- Per le procedure caratterizzate da un elevato numero di partecipanti, il responsabile del procedimento può richiedere al Direttore dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane il supporto di altri dipendenti che, in caso di carenza di personale, potrà essere autorizzato allo svolgimento di attività in anche in straordinario, nei limiti del budget complessivo assegnato.

### Art. 3 – Determinazione dei compensi per le procedure selettive di provvista del personale

Ai componenti delle Commissioni e al Segretario, tenuto conto per quest'ultimo anche della funzione di responsabile del procedimento, è attribuito il compenso previsto nella tabella seguente.

Tipologia	Figura Professionale da acquisire	Quota fissa Componenti Comm.ne	Quota fissa Segretario (anche quale R.d.P.)	Quota Variabile	Numero minimo di ore aggiuntive Componenti Comm.ne	Numero minimo di ore aggiuntive Segreteria R.d.P.
				<i>incremento – n. candidati per i quali si procede alla valutazione dei titoli (nel limite max del 100% dell'importo base)</i>		
Concorsi Pubblici e/o riservati	Dirigenza	0	400	dall'11° candidato: + 2% della quota fissa per ogni candidato	8	12
	Comparto Categoria D-DS	300	400	dal 20° candidato: + 2% della quota fissa per ogni candidato		
	Comparto Categoria BS-C	300	400			
Selezioni L. n. 56/87 L. n. 68/99	Comparto	100	150	"-----"	3	5
Avviso pubblico Direttore SC	Dirigenza	0	400	dall'11° candidato: + 2% della quota fissa per ogni candidato	6	10
Avviso per incarichi a T.D. e procedure di mobilità	Dirigenza	0	300	dall'11° candidato: + 2% della quota fissa per ogni candidato	8	12
	Comparto Categoria D-DS	200	300	dal 20° candidato: + 2% della quota fissa per ogni candidato		
	Comparto Categoria BS-C	200	250			

Il compenso denominato "Quota Fissa" è corrisposto per intero in presenza di un numero di ore aggiuntive almeno pari a quelle indicate per ciascuna procedura; in mancanza è attribuito in misura



proporzionale alle ore aggiuntive effettivamente prestate per le attività connesse alla procedura di riferimento.

Analogamente si procede per l'attribuzione della eventuale quota variabile, che è proporzionata rispetto al numero di candidati massimo e al numero di ore aggiuntive minime stabilite per i quali è prevista l'attribuzione della sola quota fissa; in ogni caso il compenso "Quota Variabile" è corrisposto fino al limite del 100% di quello previsto per la quota fissa.

Le ore aggiuntive dei componenti della Commissione debbono risultare dai verbali della procedura selettiva.

## **CAPO II – Commissioni di gara per l'affidamento di beni, servizi e lavori mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.**

### **Art. 4 – Segreteria delle commissioni di gara e funzioni di supporto**

Il Segretario della Commissione, svolge le seguenti attività:

- acquisizione e conservazione delle offerte tecniche;
- acquisizione delle disponibilità all'espletamento dell'incarico e della documentazione presupposta (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- supporto alla verifica propedeutica, ferma restando la successiva analisi da parte della Commissione o del RUP, dei requisiti di partecipazione;
- predisposizione dei provvedimenti di ammissione/esclusione e relative notifiche e pubblicazioni;
- supporto a tutte le attività della commissione di gara;
- predisposizione dei provvedimenti di aggiudicazione;
- predisposizione del provvedimento di liquidazione dei compensi ai componenti la commissione.

Per le procedure caratterizzate da un elevato numero di partecipanti, il Responsabile del Procedimento può richiedere al Responsabile della Struttura il supporto di altri dipendenti che, in caso di carenza di personale, potrà essere autorizzato allo svolgimento di attività in anche in straordinario, nei limiti del budget complessivo assegnato.

### **Art. 5 – Determinazione dei compensi per le procedure di gara**

Ai componenti delle Commissioni e al Segretario delle procedure di gara svolte applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

I compensi sono attribuiti previa verifica della sussistenza delle ore aggiuntive, rispetto al debito orario, previste per ogni procedura.

I compensi sono attribuiti nella misura di seguito indicata:

Componente	Segretario	n. Ditte partecipanti	n. ore minime aggiuntive componente	n. ore minime aggiuntive Segretario
250	300	da 1 a 4	3	4



300	350	da 5 a 8	5	7
350	400	da 9 a 12	7	10
400	450	da 13 a 16	9	12
450	500	da 17 in poi	12	15

I compensi di cui sopra sono incrementati nelle seguenti misure percentuali, in relazione al valore complessivo dell'affidamento indicato in sede di indizione della gara:

Beni e Servizi		Lavori e concessioni		Servizi sociali e altri servizi all. X	
Importo	Incremento	Importo	Incremento	Importo	Incremento
da 0,00 fino a 60.000,00	0%	da 40.000,00 fino a 80.000,00	0%	Da 40.000 fino a 70.000,00	0%
da 60.000,01 a 100.000,00	10%	da 80.000,01 a 250.000,00	10%	70.000,01 a 130.000,00	10%
da 100.000,01 a 140.000,00	30%	da 250.000,01 a 700.000,00	30%	da 130.000,01 a 200.000,00	30%
da 140.000,01 fino alla soglia comunitaria	40%	da 700.000,01 2.000.000,00	40%	da 200.000,01 a 450.000,00	40%
gare soprasoglia e fino a 1.200.000,00	60%	da 2.000.000,01 fino alla soglia comunitaria	60%	da 450.000,01 fino alla soglia comunitaria	60%
gare soprasoglia superiori a 1.200.000,00	100%	gare soprasoglia	100%	gare soprasoglia	100%

Il compenso determinato come sopra riportato è corrisposto per intero in presenza di un numero di ore aggiuntive almeno pari a quelle indicate per ciascuna procedura; in mancanza è attribuito in misura proporzionale alle ore aggiuntive effettivamente prestate per le attività connesse alla procedura di riferimento.

Ove un componente svolga anche la funzione di segretario, allo stesso è attribuito aggiuntivamente il compenso previsto per il segretario, nella misura del 50%.

### CAPO III – Budget e disposizioni finali

#### Art. 6 - Determinazione del budget nell'ambito dei fondi contrattuali

La Direzione Strategica, annualmente e nell'ambito della quota complessiva riservata alla stessa per il finanziamento di specifici progetti, individua il budget da destinare al personale del Comparto in applicazione del presente Regolamento.

In prima applicazione, per ciascuno degli anni 2020 e 2021, il budget complessivo è individuato in € 12.000,00 per le procedure di cui al Capo I e in € 18.000,00 per le procedure di cui al Capo II.

I Responsabili delle strutture interessate garantiscono, anche a mezzo di temporanei, diversi assetti organizzativi nell'ambito della Struttura ovvero, ove tanto non sia possibile, autorizzando specifici



riposi compensativi o attività in straordinario, il rispetto del budget assegnato per ogni anno, che dovrà essere comunque utilizzato entro il 15 aprile dell'annualità successiva.

Nel caso in cui le disponibilità su uno dei due budget risultassero insufficienti, è comunque possibile l'utilizzazione delle risorse eventualmente residue sull'altro budget.

#### **Art. 7 – Modalità di attribuzione dei compensi**

Il compenso è corrisposto, con apposita Determinazione e previa verifica della sussistenza delle ore aggiuntive desunte dai tabulati presenze, successivamente all'approvazione della graduatoria finale e, comunque, successivamente alla conclusione della procedura.

Le ore prestate aggiuntivamente dal Segretario/Responsabile del Procedimento rispetto al debito orario per lo svolgimento delle attività connesse alla procedura, ove non ricavabili esclusivamente dai verbali della Commissione (ad es. attività di segreteria o di responsabile del procedimento svolte per le ammissioni e le valutazioni dei titoli cui siano attribuibili punteggi in maniera automatica, ferme restando le doverose verifiche da parte della Commissione; verifica dei requisiti delle Ditte partecipanti, ferme restando le doverose verifiche da parte della Commissione; predisposizione di atti deliberativi o determinazioni etc.), sono oggetto di verifica e autorizzazione da parte del Responsabile della struttura di riferimento, che all'uopo e per la conseguente attribuzione del compenso, procede a rilasciare specifica attestazione anche nell'ambito della Determinazione di liquidazione dei compensi previsti.

#### **Art. 8 – Disposizioni finali e componenti esterni**

Il presente Regolamento si applica a tutte le procedure in corso alla data della sua approvazione e per le quali non siano iniziate, per le procedure di cui al Capo I, le prove previste per i candidati e per le procedure di cui al Capo II le valutazioni delle offerte.

La misura dei compensi prevista è attribuita, salvo diversa previsione della vigente legislazione e con costi a carico dell'Azienda, anche ad eventuali componenti esterni all'uopo previamente autorizzati ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..