

DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE

S.C. RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

REGOLAMENTO

**“DETERMINAZIONE DEI COMPENSI SPETTANTI ALLE COMMISSIONI DI
SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE
DI STRUTTURA COMPLESSA - DIRIGENZA SANITARIA”**

SOMMARIO

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI

ART. 3 – COMPENSI

ART. 4 - RIMBORSO SPESE

ART. 5 – DECORRENZA

ART. 6 - RIFERIMENTI NORMATIVI, ORIENTAMENTI GIURISPRUDENZIALI E NORMA DI RINVIO

Art. 1

Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina i compensi e i rimborsi delle spese spettanti ai componenti delle commissioni di selezione per il conferimento degli incarichi di Direttore di Struttura Complessa della Dirigenza Sanitaria.

Art. 2

Principi generali

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis del D. Lgs n. 502/1992, come modificato dall'art. 20 della L. n. 118/2022, la selezione per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria è effettuata da una commissione composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria interessata al conferimento dell'incarico e da tre direttori di struttura complessa della medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'Azienda interessata al conferimento dell'incarico.

I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dagli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale nella medesima disciplina dell'incarico da conferire.

Ai sensi dell'art. 3, comma 13, della L. n. 56/2019, l'incarico di componente e segretario delle commissioni di selezione per il conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa si considera attività di servizio a tutti gli effetti di legge, qualunque sia la pubblica amministrazione che lo ha conferito.

Nell'atto di nomina della commissione, il segretario è individuato tra i dirigenti amministrativi, e/o collaboratori amministrativi professionali esperti, e/o collaboratori amministrativi professionali, in servizio presso l'ARNAS G.BROTZU.

La rotazione dei segretari delle commissioni esaminatrici sarà assicurata compatibilmente alla necessità di garantire l'apporto di competenze professionali di adeguato contenuto tecnico.

Art. 3

Compensi

Ai componenti delle commissioni di selezione per il conferimento degli incarichi di direttore di struttura complessa sanitaria spetta un compenso pari al:

- 75% dei compensi stabiliti dal combinato disposto dell'art. 2, comma 1 e comma 2, del DPCM 24/04/2020, con un numero di candidati superiore a 11;
- 65% dei compensi stabiliti dal combinato disposto dell'art. 2, comma 1 e comma 2, del DPCM 24/04/2020, con un numero di candidati compreso tra 4 e 10;
- 50% dei compensi stabiliti dal combinato disposto dell'art. 2, comma 1 e comma 2, del DPCM 24/04/2020, con un numero di candidati uguale o inferiore a 3.

Art. 4

Rimborso spese

Ai componenti della commissione spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute per raggiungere la sede di svolgimento della selezione. Le procedure di rimborso sono informatizzate, secondo i programmi informatici in uso: pertanto possono essere richieste le eventuali necessarie auto-certificazioni per la dichiarazione di conformità all'originale della documentazione prodotta.

4.1 Rimborso spese viaggio, utilizzo mezzi di trasporto

La scelta del mezzo di trasporto deve essere improntata a criteri di economicità.

Il rimborso delle spese di viaggio aereo spetta nel limite del costo per la classe economica.

Per i viaggi in ferrovia, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

Ai fini del rimborso è necessario presentare il biglietto, anche di tipo elettronico, riportante gli elementi identificativi della persona, della tratta, della data di partenza, del costo.

Le spese di utilizzo dei mezzi di trasporto urbano sono rimborsate dietro presentazione del titolo di viaggio, eventualmente obliterato ove necessario, riportante data e importo.

L'utilizzo del taxi è ammesso, in conformità a quanto prescritto al primo punto del presente paragrafo, nel limite massimo di € 100,00, subordinatamente alla sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- assenza o interruzione di mezzi pubblici disponibili;
- condizioni particolari che non consentono l'utilizzo di mezzi pubblici;
- fascia oraria di viaggio dalle 21.00 alle 7.00;
- necessità di raggiungere rapidamente il luogo di espletamento della selezione;
- particolari ragioni di economicità debitamente motivate.

La documentazione allegata alla richiesta di rimborso, secondo l'apposita modulistica, deve essere corredata da motivazioni e attestazioni comprovanti le ragioni a fondamento dell'uso del taxi.

Il rimborso delle spese di taxi avviene su presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento che indichi, per quanto possibile, il nome del viaggiatore, la data, il percorso e l'importo; in ogni caso deve essere vagliata la congruità della spesa in base alla necessità e/o all'economicità della scelta.

Qualora si utilizzi il proprio autoveicolo, sarà oggetto di rimborso il solo costo del biglietto del mezzo pubblico (treno o autobus) corrispondente al tragitto percorso; in caso di mancanza di mezzi di linea, sarà riconosciuto il costo di una tratta similare per chilometraggio.

4.2 Rimborso spese dell'alloggio

In presenza di convenzioni stipulate con strutture alberghiere da questa Azienda, il titolare dell'incarico è tenuto a pernottare presso tali esercizi. Ove intenda alloggiare in strutture non convenzionate, è riconosciuto il rimborso della spesa che sarebbe stata sostenuta nell'esercizio convenzionato ovvero comunque della spesa per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle.

Qualora il Componente la Commissione abbia soggiornato in struttura alberghiera di categoria superiore a quella spettante, il rimborso delle spese sarà effettuato nel limite del costo medio degli alberghi della categoria quattro stelle. È ammessa a rimborso la tassa di soggiorno.

4.3 Rimborso spese pasti

Sono rimborsate le spese sostenute e documentate per vitto, previa presentazione di fattura, ricevuta fiscale o scontrino fiscale descrittivi del bene o servizio acquistato e il documento fiscale sia completo dei dati:

- denominazione dell'esercizio
- numero dei coperti
- natura e quantità dei beni consumati / acquistati.

È rimborsata la spesa per 1 o 2 pasti giornalieri, nel limite di € 44,26 complessivi per 2 pasti, per la trasferta di durata superiore a dodici ore, nei limiti di € 22,26 per le trasferte di durata non inferiore a otto ore e fino a dodici ore, ai sensi dell'art. 80 lett. c) e lett. d) del CCNL dell'Area della Sanità del 19/12/2019, come confermato dall'art.3, comma 1 del CCNL dell'Area della Sanità del 23/01/2024.

4.4 Modalità di rimborso

Al termine della procedura di selezione, la SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali provvede all'invio ai componenti della Commissione della modulistica necessaria da compilare in formato elettronico con l'indicazione sia delle spese rimborsabili che dei documenti da inviare in allegato.

La compilazione deve essere completa e precisa e non sono ammessi documenti di spesa illeggibili, alterati o che presentino correzioni o cancellature.

Una volta pervenuta la documentazione completa delle ricevute a corredo, la SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali provvede, mediante determinazione dirigenziale, pubblicata sull'Albo pretorio online, alla liquidazione delle spese e al relativo invio alla SC Bilancio per il pagamento delle somme indicate.

Art. 5 Decorrenza

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione e si applica alle procedure selettive non espletate alla predetta data di pubblicazione (pertanto, a quelle per le quali la commissione non abbia iniziato i lavori alla detta data).

Art. 6 Riferimenti normativi, orientamenti giurisprudenziali e norma di rinvio.

- art. 15, comma 7-bis, D. Lgs n. 502/1992, come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012, convertito, con modificazioni in legge n. 189/2012, come novellato dall'art. 20, comma 1, della Legge n. 118/2022;
- delibera GR n. 13/61 del 06/04/2023 recante *“Nuove linee guida per l'espletamento delle procedure di conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa alla dirigenza medica, medico veterinaria e sanitaria delle Aziende e degli Enti del SSR”*;
- art. 3, comma 13, L. n. 56/2019 rubricato *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”*;
- art. 2, L. R. n. 1 del 21/02/2023 rubricato *“Disposizioni in materia di compensi ai componenti delle commissioni esaminatrici delle pubbliche amministrazioni e del SSR”*;
- DPCM 24/04/2020 con particolare riferimento all'art. 2, commi 1 e 2;
- sentenza del Consiglio di Stato n. 3684 del 30/04/2025;
- sentenza TAR Umbria, Sez. I, n. 320 del 20/03/2025;

- sentenza Consiglio di Stato, Sez. III, n. 578 del 24/01/2025;
- sentenza Consiglio di Stato, Sez. III, n. 213 del 13/01/2025;
- CCNL Area della Sanità del 19/12/2019;
- CCNL Area della Sanità del 26/01/2024;
- nota Direzione Generale dell'Assessorato Regionale della Sanità e dell'Assistenza Sociale prot. n. 18798 del 09/07/2025.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si intendono modificate per effetto di eventuali successive modifiche normative con esse contrastanti o incompatibili.

Al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza previsti dalla vigente normativa in materia e garantire la pubblicità, il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ARNAS G.BROTZU nella apposita sezione Regolamenti dell'Albo Pretorio.