

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE  
PESCARA**

ORIGINALE

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DEGLI  
AFFARI GENERALI E LEGALI**

\*\*\*\*\*

**UNITA' OPERATIVA COMPLESSA**

**DINAMICHE DEL PERSONALE**

Il giorno 21-07-2020, nella sede dell'Azienda U.S.L. di Pescara, Via R. Paolini, 45, il Dott. VERO MICHITELLI, Direttore del Dipartimento Amministrativo e degli Affari del Personale e Legali, giusta deliberazione n. 1230 del 15/11/2018, Direttore dell'UOC Dinamiche del Personale, nell'esercizio delle funzioni di cui alle deliberazioni n. 850 dell' 02.08.2018 e 858 dell' 06.08.2018, ha adottato la seguente

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

n. 130 / **Dinamiche del Personale**

**OGGETTO:** COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL PUBBLICO AVVISO, PER TITOLI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN DIRIGENTE MEDICO DELLA DISCIPLINA DI CHIRURGIA PEDIATRICA - AREA CHIRURGICA E DELLE SPECIALITA' CHIRURGICHE - PER LE ESIGENZE DELLA UOC DI CHIRURGIA PEDIATRICA DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO COMPENSO.

PREMESSO che:

- con atto deliberativo n. 799 del 30/06/2020 è stato indetto il pubblico avviso, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un dirigente medico della disciplina di chirurgia pediatrica - area chirurgica e delle specialità chirurgiche - per le esigenze della UOC di Chirurgia Pediatrica dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara;
- al relativo bando è stata data pubblicità in versione integrale sul sito web aziendale.

EVIDENZIATO che la Commissione Esaminatrice, giusta deliberazione n. 889 del 16/07/2020, ha individuato il collaboratore amministrativo professionale senior, in servizio presso l'UOC Dinamiche del Personale, nella persona della dott.ssa Annalisa Di Giovanni, in qualità di segretario della suddetta procedura di avviso, in ragione dell'ufficio ricoperto;

ACCERTATO che il predetto Avviso si è svolto nella giornata del 20/07/2020 ed, a conclusione delle operazioni, la Commissione ha dato mandato al Segretario di trasmettere gli atti relativi per i successivi provvedimenti di competenza.

VISTI:

- \* l'art. 5, punto 8), del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 che stabilisce quanto segue: *"Ai componenti della commissione ed ai componenti del comitato di vigilanza spettano, nel corso delle singole operazioni concorsuali se e in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta"*;
- \* il D.P.C.M. 23 marzo 1995 che determina i compensi da corrispondere ai componenti delle Commissioni esaminatrici ed al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso e selezioni indetti dalle pubbliche amministrazioni.
- \* lo stesso D.P.C.M., all'art. 1, punto 3), determina in € 258,23 il compenso per i componenti delle commissioni dei concorsi relativi ai profili professionali della settima qualifica funzionale o categorie equiparate e superiori.
- \* l'art. 3, comma 13, della legge nr. 56/2019, che ribadisce il riconoscimento del compenso per l'incarico in questione, nell'ottica della individuazione di misure per espletare le procedure selettive in maniera efficace e spedita, perseguendo il buon andamento della pubblica amministrazione;

TENUTO CONTO dell'orientamento giuscontabile più recente (vd. Deliberazione Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti numero 440/2019), che conferma la legittimità della corresponsione dei compensi in capo ai dipendenti, che ricoprono gli incarichi di segreteria nell'ambito delle procedure selettive indette anche dall'Amministrazione di appartenenza, in ragione dell'ufficio ricoperto, tenuto conto altresì del comma 14 dell'art. 3, della legge n. 56/2019, nella logica della norma, volta a valorizzare il ruolo dei componenti delle commissioni;

PRESO ATTO della nota del Segretario della Commissione esaminatrice dott.ssa Annalisa Di Giovanni, allegata alla presente ordinanza di cui costituisce parte integrante e sostanziale, con la quale la stessa ha dichiarato che la partecipazione alla seduta della Commissione del giorno 20/07/2020 è avvenuta al di fuori dell'orario di servizio.

RITENUTO di dover procedere alla liquidazione del compenso spettante al Segretario della Commissione Esaminatrice.

DATO ATTO di aver rilevato le voci di conto come da indicazione del Servizio Economico Finanziario.

Tutto quanto sopra premesso e considerato

IL DIRETTORE DELL'U.O.C.DINAMICHE DEL PERSONALE

DETERMINA

- 1) - DI CORRISPONDERE al Segretario dott.ssa Annalisa Di Giovanni, Collaboratore Amministrativo Professionale Senior, in servizio presso l'UOC Dinamiche del Personale dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, l'importo lordo di 258,23 euro;
- 2) - DI DARE ATTO che sul compenso spettante al segretario, dott.ssa Annalisa Di Giovanni, viene calcolata l'IRAP, nella misura dell'8,50 %, pari ad un importo di 21,95 euro;
- 3) - DI DARE ATTO che sul compenso spettante al segretario, dott.ssa Annalisa Di Giovanni vengono calcolati gli oneri INPDAP, nella misura de 23,80 %, pari ad un importo di 61,46 euro
- 4) - DI DARE ATTO che il costo complessivo per la Azienda Sanitaria Locale di Pescara è pari ad euro 341,64 da imputare alla voce di conto 0709030105 in contabilità economico-patrimoniale anno 2020, come di seguito dettagliatamente indicato:
  - \* 258,23 euro a titolo di compenso lordo segretario dott.ssa Annalisa Di Giovanni, Collaboratore Amministrativo Professionale senior dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara;
  - \* 21,95 per IRAP segretario segretario dott.ssa Annalisa Di Giovanni, Collaboratore Amministrativo Professionale senior dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara;
  - \* 61,46 per oneri INPDAP segretario segretario dott.ssa Annalisa Di Giovanni, Collaboratore Amministrativo Professionale senior dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara
- 5) - DI INVIARE copia del presente atto all'Ufficio Gestione Economico-Finanziaria ed all'UOSD Gestione Economica del Personale dipendente e convenzionato per gli adempimenti di competenza.

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE**  
**PESCARA**

ORIGINALE

**U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE**

Il Funzionario Istruttore

(Rag. Paolo Iacovetti)

Il Direttore Dipartimento

Amministrativo e degli Affari generali e legali

(Dott. Vero Michitelli)

Ogni determinazione è prodotta in duplice originale, di cui, una viene archiviata a tempo indeterminato presso l'Ufficio di adozione e l'altra inviata all'Ufficio Organizz. Programm. ed AA.GG. Una copia conforme viene inviata al Collegio Sindacale.

Va altresì inviata in copia conforme agli altri Uffici Interessati

- |   |          |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione del Patrimonio;                           | - GPA -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Trattamento Economico del Personale;               | - TEP -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Risorse Umane                             | - GRU -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Economico-Finanziaria;                    | - GEF -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Affari Legali ed Assicuraz.;                       | - ALA -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Aggiornamento e Formazione;                        | - AFO -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Economato;   | - ECO -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Relazioni con il Pubblico;                         | - URP -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria                  | - OIS -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Statistica ed Informatica                          | - STA -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Prevenzione e Protez. Sicurezza Interna;           | - PPS -  |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento di Prevenzione;                    | - DIP -  |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali; | - DSA -  |
| <input type="checkbox"/> - Dipartimento di Salute Mentale;                            | - DSM -- |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara;     | - PEA -  |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara;          | - PES -  |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne;       | - PNA -  |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne;            | - PNS -  |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli;      | - POA -  |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli;           | - POS -  |
| <input type="checkbox"/>  |          |
| <input type="checkbox"/>  |          |
| <input type="checkbox"/>  |          |

Atto annotato sul registro interno delle determinazioni dirigenziali dell'Unità Operativa Complessa Dinamiche del personale, ai fini della pubblicità legale

Il Funzionario Istruttore

(Rag. Paolo Iacovetti)