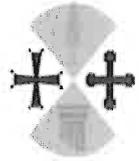




*Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie*

**GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO**  
**"Bianchi - Melacrino - Morelli"**  
*Reggio Calabria*



REGIONE CALABRIA

**REGOLAMENTO**

**PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI E DELLE SPESE  
DA CORRISPONDERE AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI  
ESAMINATRICI E AL PERSONALE DI VIGILANZA DELLE  
PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE INDETTE DAL  
G.O.M. DI REGGIO CALABRIA**

## INDICE

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Compenso base
- Art. 3 - Sottocommissioni
- Art. 4 - Compensi per avvisi pubblici ed avvisi di mobilità
- Art. 5 - Componenti dimissionari o dichiarati decaduti
- Art. 6 - Spese sostenute dai componenti esterni delle commissioni esaminatrici per l'espletamento dell'incarico
- Art. 7 - Comitati di vigilanza
- Art. 8 - Aggiornamento dei compensi
- Art. 9 - Entrata in vigore
- Art. 10 - Disposizioni finali

- Art. 1 -

**Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento disciplina la determinazione dei compensi e delle spese da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici per le procedure concorsuali/selettive indette dal Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria (di seguito anche G.O.M.), tenuto conto dei principi fissati dal D.P.C.M. 23/3/1995 sulla "*Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle amministrazioni pubbliche*" come modificati dal D.P.C.M. del 8 maggio 1996 e recepito con delibera del G.O.M. n. 741 del 22/9/1995, nonché delle esigenze e caratteristiche organizzative dell'Azienda.

Le determinazioni, di cui al presente Regolamento, si applicano:

- per il reclutamento del personale dirigenziale di cui al D.P.R. n. 483 del 10/12/1997 ("*Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale*") e ss.mm.ii.;
- per il reclutamento del personale dirigenziale di cui al D.P.R. n. 484 del 10/12/1997 ("*Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale*");
- selezione per conferimento incarichi ex art. 15 septies del D.lgs n. 502/1992;
- per il reclutamento del personale non dirigenziale, di cui al D.P.R. n. 220 del 27/3/2001 (*Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale*).

Le determinazioni del presente Regolamento si fondano, altresì:

- sul Decreto Legislativo n. 165 del 30/3/2001 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*);
- sulle norme del Codice Civile;
- sul vigente C.C.N.L. Dirigenza Area Sanità;
- sul vigente C.C.N.L. del Comparto Sanità;
- sul vigente C.C.N.L. Dirigenza Area Funzioni Locali.

Al presente Regolamento non si applicano le disposizioni del D.P.R. n. 487/1994, per espressa esclusione sancita dall'art. 1, comma 6, del predetto D.P.R., come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

- Art. 2 -

**Compenso base**

A ciascun commissario, esterno all'Azienda, quale componente delle commissioni esaminatrici delle procedure concorsuali indette dal G.O.M., viene corrisposto, per ogni tipo di concorso, un compenso base lordo (gettone di presenza per ogni seduta), differenziato come segue:

- a) € 103,29 le procedure selettive attinenti all'area del personale di supporto (ex categorie B ed A);
- b) € 206,58 per le procedure selettive o concorsuali attinenti all'Area degli Assistenti ed Operatori (ex categorie C e Bs);
- c) € 258,23 per le procedure selettive o concorsuali relative all'Area dei professionisti della salute e funzionari (ex categorie Ds e D) e categorie superiori (dirigenza e conferimento incarico Direttore struttura complessa).

### **Componenti esterni**

Ferma restando la necessità dell'autorizzazione di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, al Presidente ed ai Componenti delle commissioni esaminatrici, con qualifica dirigenziale e non dirigenziale, appartenenti ad un'altra pubblica amministrazione, si applicano i compensi di cui sopra.

Al Presidente esterno delle Commissioni esaminatrici, sarà applicato l'aumento del 20% dei succitati importi, come previsto dall'art. 3 del D.P.C.M. del 23/3/1995.

### **Componenti interni**

Al Presidente, al Segretario ed ai Commissari, con qualifica dirigenziale e non dirigenziale, dipendenti del G.O.M., incaricati a far parte della Commissione esaminatrice, non spetta alcun compenso.

Ai membri aggiunti aggregati (appartenenti ad altra pubblica amministrazione) alle Commissioni esaminatrici di procedure concorsuali per le sole prove orali, relative a profili professionali di categoria o qualifica settima e superiori e' dovuto il compenso base stabilito dal primo comma del presente articolo, ridotto del 50%.

#### **- Art. 3 -**

##### **Sottocommissioni**

Nel caso di suddivisione delle Commissioni esaminatrici in sottocommissioni, ai componenti di queste ultime compete il compenso base ridotto del 50%.

#### **- Art. 4 -**

##### **Compensi per avvisi pubblici ed avvisi di mobilità**

Nessun compenso è previsto per i dipendenti dell'Azienda che svolgono le funzioni di Presidente, componente e segretario di commissioni di pubblici avvisi per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato, nonché per avvisi di mobilità riferiti all'assunzione di personale avente qualifica dirigenziale sanitario o del comparto. Tale attività è svolta all'interno dell'orario di lavoro.

#### **- Art. 5 -**

##### **Decadenza o dimissioni dell'incarico**

Ai componenti che si dimettono dall'incarico o sono dichiarati decaduti per comportamenti illeciti loro attribuiti, i compensi base sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute di commissione cui hanno partecipato, oltre agli eventuali rimborsi di cui al sottostante art. 6.

#### **- Art. 6 -**

##### **Spese sostenute dai commissari esterni delle commissioni esaminatrici per l'espletamento dell'incarico**

Oltre al gettone di presenza di cui all'art. 2, al Presidente ed ai Componenti delle commissioni spetta il rimborso delle spese del viaggio, vitto ed pernottamento, come di seguito indicato:

##### **A) Viaggio:**

- treno, limitatamente al servizio di seconda classe. E' ammesso il rimborso del biglietto in prima classe nel caso di comprovata indisponibilità della seconda classe o nel caso la prima classe risultasse più conveniente rispetto alla seconda. E' altresì ammesso il rimborso del vagone letto a comparto singolo, in alternativa al pernottamento fuori sede;

- aereo, limitatamente alla classe economica (fatta salva altra tipologia di classe, se più conveniente);
- taxi. In ogni caso, l'utilizzo del taxi non può essere rimborsato per l'intero percorso di viaggio;
- con altri mezzi di trasporto pubblico in regolare servizio di linea;
- con mezzo privato: il rimborso delle spese carburante sarà pari al 1/5 del prezzo del carburante tenuto conto del prezzo medio in vigore nel periodo interessato, moltiplicato per i chilometri percorsi dalla residenza (o dimora effettiva se più vicina alla sede concorsuale) ed il luogo di espletamento della procedura concorsuale/selettiva e ritorno.

Sono rimborsabili le seguenti spese anticipate relative al pedaggio autostradale ed al parcheggio autovettura, a seguito dell'esibizione di apposita ricevuta.

**B) Pernottamento:**

sono rimborsabili le spese per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle, nella misura massima giornaliera di € 200,00.

**C) Vitto:**

spetta il rimborso delle spese per i pasti - debitamente documentate con rilascio di fattura o ricevuta fiscale – nei limiti fissati dalla vigente normativa contrattuale;

- quando i lavori della commissione hanno durata di almeno otto ore e fino a 12 si ha diritto al rimborso di un pasto per una spesa complessiva fino ad un massimo di € 22,26;
- quando i lavori della commissione hanno durata superiore alle dodici ore si ha diritto al rimborso dei pasti giornalieri per una spesa complessiva fino ad un massimo di € 44,26.

Non sono rimborsabili:

- le spese documentate sostenute a titolo di esazioni suppletive, soprattassa e/o penalità derivanti dall'acquisto di biglietti di viaggio in treno o altro mezzo di linea e multe comminate per mancanza di biglietto;
- le spese per uso frigo bar, telefono, internet, pay-tv, supplementi vari, altre spese accessorie, ecc.;
- le multe e contravvenzioni per infrazioni qualunque sia il vettore autorizzato;
- i titoli di viaggio non convalidati.

Tutte le spese rimborsabili previste dal presente Regolamento saranno liquidate solo a seguito di presentazione in originale dei documenti di spesa (ivi comprese le attestazioni per acquisto di biglietti online), fattura, ricevuta fiscale o scontrino fiscale, recanti l'indicazione della data e dell'orario di emissione.

Non sono ammessi documenti di spesa illeggibili, alterati o che presentino correzioni o cancellature. In mancanza di presentazione della documentazione giustificativa delle spese sostenute (es. per smarrimento) non è consentito procedere ad alcun rimborso.

In caso di furto della documentazione giustificativa delle spese sostenute, per il quale sia stata presentata regolare denuncia, il rimborso avverrà in base a quanto indicato nella denuncia stessa.

Al termine della procedura concorsuale il commissario dovrà presentare richiesta di rimborso alla U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione del G.O.M. con la documentazione giustificativa delle spese sostenute (biglietti di treno, ricevute fiscali, ect.), compilando il modello allegato al presente Regolamento (*Allegato "A"*).

Il G.O.M. può provvedere direttamente alle spese di viaggio, vitto e pernottamento mediante l'U.O.C. Provveditoriato, Economato e Gestione Logistica e la Cassa Economale ad essa afferente.

Sarà cura della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione del G.O.M. predisporre gli atti amministrativi per la liquidazione del compenso e dei rimborsi ai commissari esterni.

Il compenso ed il rimborso delle spese sostenute saranno erogati al Presidente e ai commissari esterni e gli oneri fiscali e contributivi eventualmente dovuti, in base alla normativa vigente, sulle

somme erogate sono a carico del G.O.M. Il G.O.M. effettuerà, inoltre, le dichiarazioni amministrative e fiscali previste dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo: comunicazione all'Amministrazione di appartenenza del commissario esterno dell'ammontare dei compensi e spese erogate; dichiarazione CU all'Agenzia delle Entrate, ecc.).

**- Art. 7 -**

**Comitati di vigilanza**

Relativamente ai concorsi con un numero di candidati ammessi alla prova scritta o pre-selezioni (ove previste), pari o superiori a 200, il G.O.M. può procedere alla nomina di appositi comitati di vigilanza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

I componenti dei comitati di vigilanza possono essere scelti tra i dipendenti del G.O.M., previo assenso del dirigente responsabile del servizio di appartenenza circa la compatibilità con le ordinarie attività.

Ai componenti dei comitati di vigilanza viene corrisposto, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 del D.P.C.M. del 23/3/1995, un compenso pari ad € 25,82 per ogni giorno di presenza, nelle aule in cui si svolgono le prove scritte e pratiche.

**- Art. 8 -**

**Aggiornamento dei compensi**

I compensi previsti dal presente Regolamento possono essere aggiornati, integrati o modificati solo con atto deliberativo.

**- Art. 9 -**

**Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione nell'Albo pretorio online Aziendale.

**- Art. 10 -**

**Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative, contrattuali e regolamentari nel tempo vigenti in materia.

*Allegato "A": modello rimborso spese.*

Allegato "A"  
All'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione  
**SEDE**

**Oggetto: Concorso** \_\_\_\_\_  
**- richiesta rimborso spese.**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

dipendente del \_\_\_\_\_ (indicare ente di appartenenza)

in qualità di Presidente  Componente  della Commissione esaminatrice, nominata con delibera  
n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, del Concorso \_\_\_\_\_

indetto dal G.O.M. di Reggio Calabria,

Chiede

il rimborso delle spese anticipate, ai sensi del D.P.C.M. del 23/3/1995, come di seguito indicato:

**Presenza :** giorno \_\_\_\_\_

**Viaggio:**

- Treno:  
da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (andata/ritorno) € \_\_\_\_\_
- Aereo:  
da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (andata/ritorno) € \_\_\_\_\_
- Autovettura:  
da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_ (andata)  
da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_ (ritorno) € \_\_\_\_\_

**-Vitto del giorno** \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

**-Pernottamento del giorno** \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

**- Altre Spese** \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Chiede che venga accreditato presso la banca \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Codice IBAN n. \_\_\_\_\_

oppure presso \_\_\_\_\_

Allega la documentazione in originale delle spese sostenute.

Reggio Calabria \_\_\_\_\_

DR. \_\_\_\_\_