



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOU_FE
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000169
DATA: 27/07/2018 14:33
OGGETTO: OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO UNICO ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO PRESSO AZIENDA USL DI FERRARA E AZIENDA OSPEDALIERO -UNIVERSITARIA DI FERRARA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Carradori Tiziano in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Di Ruscio Eugenio - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Iacoviello Savino - Direttore Amministrativo

Su proposta di Luigi Martelli - Servizio Comune Gestione del Personale che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01-04]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Comune Gestione del Personale

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000169_2018_delibera_firmata.pdf	Carradori Tiziano; Iacoviello Savino; Martelli Luigi; Di Ruscio Eugenio	DCC2E9E008E2B397E3A336E2AEC57F7174BBDB831518FB88B7143A1FB8E2285A
DELI0000169_2018_Allegato1.pdf		10D8D61C5A52530FDEAB2B9466DE7CBDCB71C874FF40CE24BD5869055CE6747

1



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' 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.

DELIBERAZIONE

OGGETTO: OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO UNICO ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO PRESSO AZIENDA USL DI FERRARA E AZIENDA OSPEDALIERO -UNIVERSITARIA DI FERRARA

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con nota prot. 12884 del 21.04.2016 ad oggetto: "Istruzioni operative per la gestione documentale dei Servizi Comuni" a decorrere dall'1.05.2016, i Direttori Amministrativi delle due Aziende della Provincia di Ferrara hanno, tra l'altro, indicato che "in caso di deliberazioni da assumere nell'interesse esclusivo di una delle due Aziende, dalle quali potrebbe derivare un'ambiguità nell'attribuzione delle responsabilità conseguenti, che potrebbero portare ad escludere il soggetto reale autore dell'atto, ovvero che riguardino la titolarità esclusiva del potere di rappresentanza legale di una delle due Aziende, il Servizio Comune presenterà la proposta di atto deliberativo direttamente all'Azienda responsabile/titolare del potere";

considerato che la presente proposta di adozione di atto deliberativo, rientra nella fattispecie indicata nella citata circolare del 21.04.2016;

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale di cui è di seguito trascritto integralmente il testo:

«

Richiamata la delibera n 1 dell'11/1/2016 di approvazione dell'Accordo Quadro per lo svolgimento delle funzioni Provinciali unificate dei servizi sanitari amministrativi, tecnici e professionali; Richiamata altresì la delibera n 19 del 27/1/2016, con la quale – in esecuzione di quanto previsto con il precedente atto- è stato disposto un nuovo assetto organizzativo tra l'Azienda USL di Ferrara e l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Ferrara, con l'istituzione dei Servizi Comuni delle due Aziende dei servizi sopracitati;

Ritenuto necessario e alla luce ed in coerenza con quanto sopra disposto, garantire unicità nelle due Aziende nella gestione delle medesime procedure e di approvare, a tale fine, un regolamento Unico disciplinante le modalità di assegnazione delle Borse di Studio nelle due Aziende Sanitarie Provinciali ferraresi, garantendo per entrambe le Aziende uno snellimento dei percorsi;
dato atto della legittimità e regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi di quanto previsto dal regolamento di cui alla deliberazione n. 246 del 31.08.2010 e successive modificazioni e integrazioni;

“

attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale e ritenuto di adottare il presente provvedimento;



Delibera

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Regolamento Unico per l'Azienda USL di Ferrara e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara disciplinante l'assegnazione delle Borse di Studio, il cui testo viene allegato al presente atto, di cui forma parte integrante e sostanziale;
- 2) di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Elettronico ai sensi dell'art.32 della L.69/2009 e s.i.m., per quindici giorni consecutivi;
- 3) di dichiarare il presente provvedimento esecutivo dal giorno della pubblicazione.

**REGOLAMENTO
BORSE DI STUDIO**

AZIENDA USL DI FERRARA
AZIENDA OSPEDALIERO- UNIVERSITARIA
FERRARA



ART. 1

Finalità

L'Azienda USL e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria nell'assegnare le Borse di Studio, mediante finanziamenti erogati da Società o altri Enti od in presenza di disponibilità di Bilancio, si prefiggono lo scopo di formare professionalmente laureati e diplomati, affidando loro un progetto di ricerca specifica/studio per un arricchimento culturale e professionale.

ART 2

Attivazioni-assegnazioni

Le attivazioni delle Borse di Studio vengono programmate e proposte per le UU.OO ospedaliere dai rispettivi Direttori, per i Dipartimenti/Servizi Territoriali dai rispettivi Direttori e dal Direttore Generale per gli uffici in staff allo stesso e dai responsabili di progetti regionali.

La proposta deve prevedere gli obiettivi, la tipologia dell'attività, il titolo del Progetto o della Ricerca da svolgere, la durata, l'impegno orario, la capacità professionale ed i requisiti richiesti, i titoli professionali, le caratteristiche dell'avviso, l'impegno di spesa e gli estremi del finanziamento.

Le Borse di Studio vengono assegnate a seguito di emissione di specifico bando da pubblicarsi sul sito internet dell'Azienda per un periodo di 15 giorni.

Il bando può essere per titoli o per titoli e prove.

Le prove (orale, scritta o pratica) vertono su argomenti della ricerca/studio.

I bandi (riguardanti sia diplomati che laureati) prevedono i seguenti requisiti:

- Titolo di studio richiesto per l'espletamento della Borsa di Studio
- Abilitazione all'esercizio professionale ed iscrizione Albo del relativo Ordine solo per i laureati in Medicina e Chirurgia.

Negli altri casi per quelle Professioni ove è prevista l'iscrizione all'Albo, questa può essere richiesta su indicazione del Responsabile del Progetto.

Per i cittadini stranieri non appartenenti all'U.E. deve essere richiesto:

- il possesso del permesso di soggiorno;
- il possesso dei requisiti previsti dal bando se conseguiti in Italia (con eventuale Decreto di equiparazione , rilasciato dal Ministero della Salute, se conseguiti fuori Italia).

La Commissione preposta alla valutazione dei titoli ed alla prova selettiva è composta dal medesimo soggetto proponente della Borsa o suo delegato, in qualità di Presidente della Commissione e altri due Componenti, tutti nominati dal soggetto proponente, oltre un Segretario, con qualifica non inferiore all'Assistente Amministrativo. Detta figura, per l'Azienda USL, viene reperita tra il personale amministrativo del Dipartimento/U.O./Servizio proponente.

L'assegnazione della Borsa di Studio avviene con determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale.

ART. 3

Incompatibilità

L'assegnatario della Borsa di Studio deve dichiarare sotto la propria responsabilità di non essere dipendente di altro Ente, Azienda o struttura privata o titolare di altre Borse di Studio rilasciate da altri Enti Pubblici, Associazioni e Società. Inoltre, se laureati in Medicina e Chirurgia, di non essere titolari di guardia medica o di convenzioni cui la DPR n. 314, 315, 316 del PO – n. 292/87, n. 504/87, 119 e 120/88 e s.m.i. Il laureato in Medicina e Chirurgia deve inoltre dichiarare di non essere iscritto a Corsi di Specializzazione.

ART. 4

Attività del Borsista

L'attività del Borsista deve essere svolta sotto la direzione ed il controllo del Responsabile del Progetto/ Direttore Dipartimento/U.O./Responsabile del Servizio ove è assegnato, secondo le modalità e gli orari da questo fissate.

Al termine dell'espletamento della Borsa il Borsista è tenuto a redigere una relazione scritta sull'attività svolta che deve essere convalidata dal Direttore/Responsabile del Progetto/Ricerca ed inviata al Servizio Comune Gestione del Personale.

ART. 5

Assenze del Borsista

Il Direttore/ Responsabile del Progetto può autorizzare permessi a qualsiasi titolo, a condizione che non vengano compromesse le finalità oggetto della Borsa di studio, nella misura massima di 30 giorni complessivi per ogni anno di attività.

Nel caso di richieste di assenze prolungate o che compromettano l'attività oggetto della Borsa di Studio, può essere disposta la revoca dell'assegnazione.

I benefici oggetto del presente articolo sono proporzionalmente ridotti, in caso di durata della Borsa di studio inferiore all'anno.

Le assenze devono essere recuperate entro i termini della durata della Borsa ovvero, se non è possibile, oltre la scadenza della Borsa.

ART. 6

Polizza infortuni

Il Borsista è tenuto a stipulare una specifica polizza contro i rischi degli infortuni professionali ed eventuali altri infortuni che possono insorgere all'interno della struttura dell'Azienda USL di Ferrara o dell'Ospedaliero-Universitaria di Ferrara (invalidità permanente e morte per un minimale di € 52.000,00) per tutta la durata della Borsa di Studio.

ART. 7

Compensi

Il compenso viene corrisposto al Borsista in rate mensili posticipate rispetto l'espletamento dell'attività, subordinato a quanto prescritto dall'Art.4 del presente Regolamento. Saranno applicate sull'ammontare dovuto le ritenute previste dalla Legge.

Nel caso di mancato espletamento dell'orario previsto, il Borsista è tenuto a recuperarlo secondo le modalità concordate con il Direttore/Responsabile.

ART. 8

Proroga Borsa di Studio

Qualora siano assicurate ulteriori risorse economiche finalizzate, la Borsa di Studio può essere prorogata per un periodo di durata pari o inferiore a quello precedente, in relazione alla disponibilità economica del finanziamento, per una volta e per un importo corrispondente e non superiore a quello inizialmente assegnato. La richiesta di proroga deve essere inoltrata dal Direttore/Responsabile del Progetto almeno un mese prima della scadenza della Borsa. Il Responsabile deve altresì indicare l'importo finanziato.

ART. 9

Sospensione – Recesso del Borsista

L'assegnatario della Borsa può chiedere un periodo di sospensione della Borsa di Studio per non oltre tre mesi e solo per un volta.

La sospensione è concessa se il Direttore/Responsabile, in rapporto agli obiettivi-finalità della Borsa di Studio, esprime parere favorevole.

Il titolare della Borsa di Studio può rinunciare alla medesima con comunicazione scritta al Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, vistata dal Direttore/Responsabile del Progetto. In tal caso la Borsa di Studio può essere assegnata secondo l'ordine di classificazione nella graduatoria, purché il periodo residuo non sia inferiore a tre mesi, salvo diversa richiesta del Direttore/Responsabile del Progetto.

L'assegnazione avviene per il periodo e la spesa residuali.

Se la graduatoria è esaurita e non sussistono disponibilità, l'Amministrazione procede all'emissione di un ulteriore avviso pubblico, su richiesta del Direttore/Responsabile del Progetto..

E' prevista la decadenza del Borsista nel caso di giudizio negativo da parte del Direttore/Responsabile del Progetto/ Ricerca comunicata con nota scritta dello stesso.

ART. 10

Natura giuridica del rapporto

L'attività svolta in qualità di Borsista non costituisce e non può costituire rapporto di pubblico impiego con l'Azienda USL o l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, essendo finalizzata alla formazione professionale.

Le Borse di Studio non danno luogo a trattamenti di previdenza.

ART 11

Idoneo abbigliamento

Il borsista è tenuto ad indossare idoneo abbigliamento fornito dall'Azienda, se è assegnato ad un servizio ove il personale dipendente è tenuto ad indossare la divisa.

ART. 12

Accesso alla mensa

I titolari di Borsa di Studio possono accedere al Servizio Mensa dell'Azienda USL o dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara ed usufruire dei pasti al prezzo riservato al personale non dipendente.

ART. 13

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 1 luglio 2018.