

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl\_fe  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000120  
DATA: 29/06/2018 15:10  
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 Vagnini Claudio in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Natalini Nicoletta - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Carlini Stefano - Direttore Amministrativo

Su proposta di Luigi Martelli - UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [06-06-02]

### DESTINATARI:

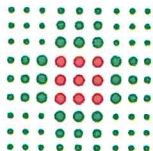
- Collegio sindacale
- DIREZIONE STRATEGICA
- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
- DIPARTIMENTO ASS INT SALUTE MENTALE DP
- DIREZIONE DISTRETTO CENTRO NORD
- DIREZIONE DISTRETTO OVEST
- DIPARTIMENTO SANITA PUBBLICA
- DIPARTIMENTO DIREZIONE ASS ZA OSPEDALIERA
- UO DIREZIONE ATTIVITA VETERINARIE
- DIREZIONE DISTRETTO SUD EST

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000120_2018_delibera_firmata.pdf	Vagnini Claudio; Martelli Luigi; Carlini Stefano; Natalini Nicoletta	B6707E45040E8BFB320E4559EC9A87FF9 8C2A49A22D0224A90FAE578BA8EDE6A



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.



File

DELI0000120\_2018\_Allegato1.odt:

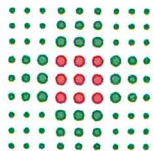
Firmato digitalmente da

Hash

4796FD6CCD8DFCF8EF3CC6B2F578B0C  
12CEFD6A8ED2620666C8E7B255FEA09F  
B



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

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale che esprime favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento di cui è di seguito trascritto integralmente il testo:

«

Premesso che con delibera n 2221 del 29/12/199 è stato approvato il Regolamento disciplinante l'assegnazione di Borse di Studio all'interno dell'azienda USL di Ferrara;

Ritenuto necessario aggiornare detto Regolamento ed apportare le opportune modifiche relative alla procedura di assegnazione ed alla gestione dei borsisti, al fine di snellire i percorsi e ed adeguarli alle necessità che nel corso del tempo sono state riscontrate;

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;

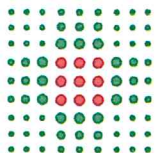
Ritenuto necessario e alla luce ed in coerenza a quanto sopra disposto, garantire unicità nelle due Aziende nella gestione delle medesime procedure e di approvare pertanto un Regolamento Unico disciplinante le assegnazioni delle Borse di Studio nelle due Aziende ;

Dato atto:

- che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza;

»

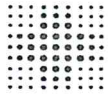
Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale proponente.



### **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 pubblicare il predetto Regolamento sul sito dell'azienda USL sezione " Amministrazione Trasparente".

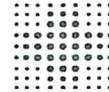
Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:  
Brunella Cesaretti



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



Università  
degli Studi  
di Ferrara



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

# 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 sia 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 la 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 sussistano 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.