

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto

**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



## DELIBERAZIONE

n. 1366

del 11-10-2018

## O G G E T T O

Adozione del "Regolamento per l'assegnazione di borse di studio".

Proponente: UOC Gestione Risorse Umane

Anno Proposta: 2018

Numero Proposta: 1534

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce:

Premesso che la Legge Regionale n. 19 del 25.10.2016 ha disposto, a decorrere dal 01.01.2017, la fusione per incorporazione dell'Azienda Ulss n. 5 (incorporata) nell'Azienda Ulss n. 6 (incorporante) con modifica della denominazione in Azienda Ulss n. 8 Berica.

Tenuto conto che attualmente è applicato in Azienda, sulla base di quanto previsto con deliberazione del Direttore Generale n. 1/2017 (prorogata con deliberazione n. 812/2017), il Regolamento ad oggetto "Regolamento per le frequenze a fini formativi presso l'ex Azienda Ulss n. 6 "Vicenza" approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 506/2006 e successive modificazioni, dell'ex Ulss n. 6 di Vicenza il quale disciplina, tra l'altro, l'assegnazione di borse di studio.

Considerato che si ritiene opportuno procedere con l'adozione di un nuovo Regolamento volto a disciplinare e innovare, secondo criteri di efficacia e semplificazione, il conferimento di borse di studio finalizzate alla realizzazione di progetti formativi coerenti con le attività dell'Unità Operativa/Dipartimento/la Struttura di assegnazione, in presenza di specifiche risorse provenienti da liberalità o da finanziamenti a carico di soggetti terzi rispetto all'Azienda, favorendo la valorizzazione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze in armonia con gli obiettivi di interesse aziendali.

Tenuto conto che l'Azienda, ferme restando le prerogative in tema di potere organizzativo, ha reso apposita informativa alla Parte Sindacale relativamente al testo del Regolamento in questione, così come previsto dalle venti disposizioni contrattuali sia del Comparto che della Dirigenza.

Ritenuto pertanto di adottare l'allegato "*Regolamento per l'assegnazione di borse di studio*", che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale, con precisazione che tale Regolamento troverà applicazione dalla data di approvazione del presente atto e che, dalla medesima data, risulterà pertanto non più applicabile alle nuove procedure di assegnazione di borse di studio il Regolamento dell'ex Ulss n. 6 di Vicenza.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia;

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza;

Sulla base di quanto sopra,

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

- 1 di considerare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

- 2 di adottare il “*Regolamento per il conferimento di borse di studio*”, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
1. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all’Albo on-line dell’Azienda.

\*\*\*\*\*

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo  
(App.to Dr. Tiziano Zenere)

Il Direttore Sanitario  
(App.to Dr.ssa Simona Aurelia Bellometti)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
(App.to Dr. Salvatore Barra)

IL DIRETTORE GENERALE  
(F.to digitalmente Giovanni Pavesi)

---

Il presente atto è eseguibile dalla data di adozione.

Il presente atto è **proposto per la pubblicazione** in data 12-10-2018 all'Albo on-line dell'Azienda con le seguenti modalità:

Oggetto e contenuto

---

Copia del presente atto viene inviato in data 12-10-2018 al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE PER LA GESTIONE ATTI  
DELL'UOC AFFARI GENERALI

---

## REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO

Il presente Regolamento disciplina il conferimento delle borse di studio finalizzate alla formazione e al perfezionamento di soggetto laureato, specializzato e/o diplomato mediante selezione pubblica, nell'ambito di un determinato progetto formativo di interesse aziendale a fronte di un compenso periodico.

L'attribuzione delle borse di studio avviene in presenza di specifiche risorse provenienti da liberalità o da finanziamenti a carico di soggetti terzi rispetto all'Azienda.

Il borsista non deve comunque aver superato l'età di anni 40 alla scadenza del relativo bando di selezione, avere rapporti di lavoro subordinato, autonomo o convenzionale con Pubbliche Amministrazioni o essere titolare di altre borse di studio presso l'Azienda Ulss 8 Berica. Non deve inoltre trovarsi in una situazione di conflitto di interesse sia al momento dell'assegnazione della borsa di studio che per tutta la sua durata.

### **Modalità di individuazione del borsista e assegnazione della borsa di studio**

L'individuazione del borsista avviene mediante avviso di selezione pubblica.

L'avviso pubblico è indetto con Delibera del Direttore Generale, sulla base di un progetto formativo predisposto dal Responsabile del Servizio/Unità Operativa/Dipartimento, secondo apposito schema fornito dal Servizio Risorse Umane e previo parere del Direttore di Struttura/Area di riferimento.

Il bando di avviso viene pubblicato sul sito aziendale e ha scadenza il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione. Nel caso in cui detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il bando pubblico deve indicare:

- i requisiti di ammissione, in funzione della tipologia di attività da svolgersi;
- l'Unità Operativa/ Dipartimento/ Struttura, presso cui si svolgerà la frequenza;
- gli obiettivi formativi;
- la durata della frequenza;
- l'impegno orario settimanale della frequenza;
- l'importo destinato al borsista;
- le modalità di presentazione delle domande di ammissione e della relativa documentazione;
- le modalità di svolgimento della selezione dei candidati;
- le modalità di convocazione dei candidati;
- la facoltà dell'Azienda di prorogare, sospendere o revocare l'avviso o parte di esse laddove ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;
- le modalità di svolgimento della selezione.

### **Presentazione della domanda**

La domanda dovrà pervenire con le modalità indicate nell'avviso entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nel sito istituzionale dell'Azienda. Nel caso in cui detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo;

### **Ammissione candidati e nomina della Commissione**

Il Responsabile delle Risorse Umane con proprio provvedimento nomina la Commissione e ammette i candidati in possesso dei requisiti richiesti nel bando. La domanda dovrà pervenire secondo le modalità ed entro il termine di scadenza riportati nel bando di selezione.

La Commissione è costituita da:

- Presidente: Responsabile dell'Unità Operativa/di Dipartimento/Servizio nel quale si svolgerà la frequenza o suo delegato;
- Componente: un designato dal Responsabile dell'Unità Operativa/di Dipartimento/Servizio nel quale si svolgerà la frequenza.

### **Convocazione alla selezione**

La data e la sede del colloquio sono rese note all'interno dell'avviso di selezione oppure attraverso la pubblicazione di un avviso nel sito istituzionale dell'Azienda almeno dieci giorni prima dello svolgimento del medesimo colloquio.

### **Svolgimento della Selezione**

La selezione avviene attraverso un colloquio conoscitivo, finalizzato a verificare la corrispondenza tra le caratteristiche del candidato e il profilo ricercato.

La Commissione esprime una propria valutazione su ciascun candidato (curriculum vitae e conoscenze specifiche) mediante apposito verbale ed individua il soggetto cui attribuire la borsa di studio.

Nei suoi lavori la Commissione è supportata dal personale afferente al Servizio Risorse Umane.

### **Esito della selezione**

L'esito della selezione è pubblicato nel sito internet dell'Azienda.

### **Attribuzione della borsa di studio**

Il Responsabile del servizio Risorse Umane approva gli atti della selezione e attribuisce la borsa di studio al soggetto indicato dalla Commissione.

L'elenco degli idonei ha una validità di due anni a decorrere dalla data di approvazione degli atti di selezione.

La durata massima della borsa di studio è stabilita per un massimo di tre anni comprese eventuali proroghe/rinnovi.

Il rinnovo/proroga è disposto discrezionalmente dall'Amministrazione, in riscontro alla richiesta del Responsabile dell'Unità operativa/Dipartimento/Servizio di riferimento.

### **Obblighi del borsista**

Il borsista, nello svolgimento delle attività previste nel progetto formativo, è tenuto al rispetto di:

- norme di cui al presente Regolamento;
- disposizioni e indicazioni del Direttore/Responsabile dell'Unità operativa/Dipartimento/Servizio del Tutor a cui è assegnato;
- norme comportamentali previste da disposizioni aziendali e dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- norme vigenti e disposizioni aziendali riguardanti la prevenzione, l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- norme vigenti e disposizioni aziendali in materia di privacy.

### **Responsabilità del Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio e/o Tutor**

La borsa di studio avviene sotto la responsabilità Responsabile dell'Unità operativa/Dipartimento/Servizio che assume la funzione di Tutor con possibilità di delega ad altro soggetto in servizio presso la medesima Unità Operativa/Servizio.

Il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio e/o il Tutor:

- vigila sulla regolare frequenza e sul corretto andamento dell'attività svolta dal borsista;
- cura l'informazione e controlla il rispetto da parte del borsista delle norme comportamentali, in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché quelle in materia di privacy;
- si impegna a far svolgere al borsista esclusivamente le attività previste dal progetto formativo.

### **Erogazione borsa di studio**

L'erogazione della borsa di studio avviene da parte del Servizio Risorse Umane, con cadenza mensile successiva a quella di svolgimento delle attività.

La borsa di studio sarà erogata al frequentatore previa presentazione di apposita attestazione del Responsabile del servizio di assegnazione/tutor inerente la regolarità della frequenza secondo gli obiettivi stabiliti.

### **Aspetti fiscali**

La borsa di studio rientra tra le tipologie di reddito assimilato a lavoro dipendente e verrà pertanto assoggettata a regime fiscale previsto dalla normativa vigente. L'Azienda, in qualità di sostituto d'imposta rilascerà, nei termini di legge, la certificazione unica del datore di lavoro (CUD).

### **Copertura assicurativa**

Il borsista è coperto dai rischi derivanti contro gli infortuni sul lavoro, il cui onere è a carico del finanziamento.

E' onere del borsista munirsi di idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'attività formativa per Responsabilità Civile verso terzi.

### **Interruzione borsa di studio**

Il borsista ha l'onere di comunicare in forma scritta con preavviso di sette giorni l'eventuale cessazione anticipata al Servizio Risorse Umane.

La cessazione può avvenire anche per motivate esigenze espresse dal Responsabile dell'Unità operativa/Dipartimento/Servizio.

In caso di cessazione anticipata l'Azienda, a sua discrezione, può conferire la borsa di studio ad altro candidato risultato idoneo nei limiti temporali e di finanziamento previsti dal progetto formativo in corso.

### **Privacy e trattamento dei dati**

Il borsista è tenuto ad uniformare la propria condotta ed a svolgere le proprie attività in ottemperanza ai principi ed alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30/6/2003 "Codice per la tutela dei dati personali" e nel Regolamento Europeo (GDPR) sulla privacy 2016/679, il rispetto dei quali costituisce modalità essenziale dello svolgimento delle attività;

Il borsista è nominato incaricato ed autorizzato al trattamento dei dati personali, per i trattamenti dei dati svolti nel servizio di assegnazione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 196/2003 ed in conformità al Regolamento Europeo (GDPR) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati.

Il borsista è tenuto a sottoscrivere l'informativa in materia di trattamento dei dati (art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e art. 15 del vigente *Regolamento Aziendale in materia di protezione dei dati personali* pubblicato sul sito web aziendale, emanato sulla base del Regolamento Europeo 2016/679 del 27/04/2016).

### **Disposizioni finali**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme di legge e alle altre disposizioni normative, ove applicabili, nonché ai vigenti regolamenti aziendali.