

REGIONE ABRUZZO  
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

Deliberazione n°

1897

del 23 NOV. 2018

**U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE**

**OGGETTO:** Proroga borsa di studio per Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica (laurea triennale) per specifico progetto: "ARMONIA".

Data 15/11/18

Firma

Il Responsabile dell'istruttoria

Dott. Misuraca Maria

Data 15/11/18

Firma

Il Responsabile del procedimento

Dott. Dei Giudici Claudia

Il Direttore F.F. della U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data \_\_\_\_\_

Firma

VISTO: Il Direttore del Dipartimento/Coordinamento

Dott.

Il Direttore F.F. UOC Gestione del Personale

Dott. Rossella Di Marzio

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)



Data 24/11/18

Firma

Il Direttore Amministrativo: Dott. Maurizio Di Giosia

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)



Data 23/11/2018

Firma

Il Direttore Sanitario: Dott.ssa Maria Mattucci

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

*Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano*



**IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE:**

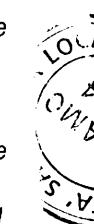
PRESO ATTO del Regolamento aziendale per la disciplina delle borse di studio, approvato con deliberazione n. 603 del 15.05.2015, che agli artt. 1 e 2 stabilisce le modalità di istituzione/proroga nonché la durata delle borse di studio, come appresso riportato:

**ARTICOLO 1  
ISTITUZIONE**

1. *L'attivazione di borse di studio può essere richiesta esclusivamente per laureati.*
2. *La proposta di istituzione di borsa di studio, ai fini dell'esecuzione, deve seguire l'iter procedurale di cui appresso:*
  - a) *Richiesta a firma del responsabile del progetto contenente tutti i seguenti elementi:*
    - *titolo di studio richiesto per partecipare alla selezione;*
    - *eventuali ulteriori competenze/esperienze specifiche richieste ai fini suddetti;*
    - *caratteristiche e finalità del progetto;*
    - *quantificazione dell'impegno del borsista;*
    - *durata della borsa;*
    - *compenso previsto sulla base di quanto indicato all'art 3 del presente regolamento*
    - *fonte di finanziamento.*
  - b) *Inoltro della richiesta di cui al punto che precede, a cura del responsabile del progetto, al Direttore del Dipartimento al quale afferisce l'U.O. presso la quale si chiede l'attivazione della Borsa.*
  - c) *Verifica da parte del Direttore del Dipartimento relativamente alla utilità della borsa richiesta avuto riguardo ai fini istituzionali dell'Azienda e redazione del proprio parere in ordine alla congruità della proposta;*
  - d) *Trasmissione, a cura del Direttore del Dipartimento, della proposta corredata della documentazione di cui appresso, alla UOC Gestione del Personale per l'esecuzione:*
    - *documentazione relativa alla fonte di finanziamento;*
    - *progetto di studio;*
    - *quantificazione dell'impegno del borsista;*
    - *parere di congruità del Direttore di Dipartimento;*
  - e) *Acquisizione da parte della U.O. C Gestione del Personale del parere del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo, per competenza, anche in calce alla richiesta;*
  - f) *predisposizione della proposta di atto deliberativo, da parte della UOC Gestione del Personale, di indizione del bando di selezione per titoli e colloquio.*

**ARTICOLO 2  
DURATA**

1. *La durata è limitata ad un massimo di dodici mesi.*
2. *Qualora siano disponibili ulteriori risorse economiche finalizzate, e permanga l'interesse aziendale alla prosecuzione del progetto, la borsa di studio può essere prorogata/rinnovata una sola volta, per una durata massima pari a quella dell'attivazione, previa adozione di formale provvedimento.*
3. *Ai fini del rilascio dell'autorizzazione alla/proroga/rinnovo, dovrà essere ripetuta la richiesta secondo le modalità descritte all'art. 1 e la documentazione trasmessa dovrà essere integrata con quanto appresso:*
  - *relazione del borsista sulle attività di studio svolte rispetto al progetto assegnato;*
  - *giudizio complessivo del responsabile del progetto sull'attività svolta dal borsista;*
  - *richiesta del Responsabile del progetto di proroga/rinnovo della borsa in essere recante le motivazioni di dettaglio per le quali si rende necessaria detta proroga.*
4. *La richiesta di proroga/rinnovo della borsa di studio, deve essere presentata, secondo le modalità suindicate, almeno 30 gg prima della scadenza. Eventuali ritardi comportano la decadenza dal suddetto beneficio.*
5. *In situazioni del tutto eccezionali, che saranno di volta in volta valutate, la data di rinnovo della borsa di studio può differire rispetto alla scadenza naturale del primo contratto*



**VISTO:**

- che con deliberazione n. 1472 del 16.12.2016 è stato emanato avviso di pubblica selezione, per titoli e colloquio, finalizzato alla formulazione di una graduatoria di merito per il conferimento di n. 2 borse di studio per laureati in Tecnica della Riabilitazione psichiatrica (laurea triennale) per specifico progetto "Armonia";
- che con deliberazione n. 1071 del 09/08/2017 è stata approvata la graduatoria di merito del succitato avviso di pubblica selezione ed è stato deciso di assegnare la borsa di studio di che trattasi alla Dott.ssa Giada Anzuini;

ATTESO che, in esecuzione di quanto stabilito dal predetto Regolamento Aziendale per la disciplina delle borse di studio, il Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, ha provveduto a trasmettere all'ufficio scrivente:

- richiesta in data 2.10.2018, (pervenuta al protocollo di questa Ausl in data 5.10.18, al n. 94788), di proroga per ulteriori mesi dodici della borsa di studio attribuita alla Dott.ssa Anzuini Giada;
- relazione della borsista sull'attività di studio svolta rispetto al progetto assegnato;
- giudizio di valutazione complessivo del Responsabile del progetto;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario in calce alla proposta di rinnovo della borsa di studio di che trattasi;

RITENUTO, per quanto sopra, di:

- prorogare per ulteriori dodici mesi la durata della succitata borsa di studio assegnata alla Dott.ssa Anzuini Giada;
- confermare, per la succitata borsa di studio, quale compenso annuo, la somma complessiva di € 10.000,00 (al lordo IRPEF e IRAP).

RITENUTO

- di prendere atto che la spesa di € 10.000,00, al lordo IRPEF e IRAP, derivante dal presente provvedimento ha come prenotazione la n. 1769/2 – Del.Max. n. 92/2009;
- di dare mandato agli uffici della UOC di Programmazione e Gestione Economica Finanziaria di provvedere a stornare € 833,33 anno 2018 e € 9.166,6 anno 2019 dalla prenotazione succitata creando apposita prenotazione per i relativi anni così come di seguito specificata:

- n. 1 proroga borsa di studio Dott. Anzuini Giada - laureata in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica per specifico progetto: "Armonia" (rinnovo dal 01.12.2018 e fino al 30.11.2019);

RAVVISATA la necessità di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, stante la necessità di assicurare la prosecuzione del progetto in argomento;

VISTO il D.Lvo Dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni

VISTO il Divo 30 luglio 1999, n. 286;

#### PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa e che si intendono integralmente riportate:

- 1 ) DI PROROGARE per ulteriori dodici mesi la durata della borsa di studio assegnata alla Dott.ssa Anzuini Giada dal 01.12.2018 al 30.11.2019;
- 2) DI STIPULARE con la citata Dott.ssa Anzuini Giada l'appendice al contratto di assegnazione della borsa di studio di che trattasi;
- 3) DI PRENDERE ATTO che la spesa di € 10.000,00, al lordo IRPEF e IRAP, derivante dal presente provvedimento ha come prenotazione la n. 1769/2 – Del.Max. n. 92/2009;;
- 4) DI DARE MANDATO agli uffici della UOC di Programmazione e Gestione Economica Finanziaria di provvedere a stornare € 833,33 anno 2018 e € 9.166,6 anno 2019 dalla prenotazione succitata creando apposita prenotazione per i relativi anni così come di seguito specificata:
  - n. 1 proroga borsa di studio Dott. Anzuini Giada - laureata in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica per specifico progetto: "Armonia" (rinnovo dal 01.12.2018 e fino al 30.11.2019);
- 5) DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento all'Ufficio Trattamento Economico per gli adempimenti di competenza;
- 6) DI RENDERE immediatamente eseguibile il presente atto al fine di assicurare il proseguimento del progetto in argomento.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

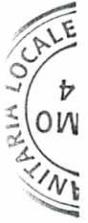
che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche; che il direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo hanno espresso formalmente *parere favorevole*

DELIBERA

di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;

IL DIRETTORE GENERALE

*Avv. Roberto Fagnano*





U.O.C. (proponente)	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. <u>1784/2018</u>
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. <u>1784/2019</u>
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Fonte di Finanziamento _____	Del. Max. n° / del
Referente U.O.C. proponente _____	Settore: _____
data: _____	Data: <u>10-11-2018</u>
Utilizzo prenotazione: O S	ASL 4 TERAMO U.O.C. Programmazione e Gestione Risorse Economiche Attività Economiche e Finanziarie Il Contabile <u>DOTT. RICCARDO D'ACCI</u> Il Dirigente <u>MICHELE BRUNI</u>
Il Dirigente (_____)	

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione  
il giorno 26 NOV. 2018 con prot. n.  
6167/18 all'Albo informatico della ASL per  
rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000

e della L.R. n.



Firma

L'addetto alla pubblicazione informatica

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Affari Generali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Medicina Legale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi Aziendali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Amm.va PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Liste di attesa e CUP	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Discipline Mediche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	<i>altre Funzioni di Staff</i>	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Infermieristico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C