



**REGIONE TOSCANA  
AZIENDA USL TOSCANA NORD OVEST**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**N. 421 del 08/05/2017**

**OGGETTO: Assegnazione borse di studio. Approvazione regolamento**

**IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE : NO**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: MAIDA PISTOLESI

DIRETTORE UOC Gestione Specialisti Ambulatoriali, contratti libero professionali e borse di studio: MAIDA PISTOLESI

---

**PARERE favorevole DEL DIRETTORE SANITARIO: MAURO MACCARI**

**PARERE favorevole DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO: Maria Letizia Casani**

**PARERE favorevole DEL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI: LAURA BRIZZI**

**DA TRASMETTERE A:**

**ALLEGATI: SI**

ALLEGATI PARTE INTEGRANTE: N. 1

OGGETTO: Assegnazione borse di studio. Approvazione regolamento

Su proposta del Direttore U.O.C. Gestione specialisti ambulatoriali, contratti libero professionali e borse di studio, di cui è di seguito trascritto integralmente il testo:

D.ssa Maida Pistolesi \_\_\_\_\_

VISTA la Legge Regione Toscana 24 febbraio 2005, n. 40, “Disciplina del servizio sanitario regionale” e ss.mm. e ii;

VISTA, la Legge Regionale 84 del 28 Dicembre 2015 recante “*Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del servizio sanitario regionale. Modifiche alla L.R. 40/2005*”;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1339 del 29 dicembre 2015;

VISTI:

- la normativa nazionale e regionale vigente in materia ;
- il vigente Statuto ed il Regolamento di Organizzazione Aziendale;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 1109 del 19/10/2016, esecutiva, con la quale è stata approvata la nuova articolazione organizzativa dei Dipartimenti e delle Aree Tecnico Amministrative, Professionali e di Staff del Centro Direzionale e la ricollocazione dei dirigenti e degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa;

PREMESSO che questa Azienda conferisce a diplomati e/o laureati, previo svolgimento di pubblico avviso, borse di studio finalizzate all’espletamento di specifiche attività di studio e ricerca su tematiche inerenti il proprio ambito istituzionale;

Preso atto e considerato che questa Azienda vede un incremento di richieste in questo specifico ambito;

EVIDENZIATO che la borsa di studio si configura giuridicamente come un “contratto atipico” tra l’azienda e il borsista, non assimilabile né al rapporto di lavoro dipendente né a quello autonomo;

DATO ATTO, inoltre, che questa tipologia di contratto risulta privo di specifica disciplina a cui fare riferimento per garantire parità di condizioni e trattamento per i borsisti che frequentano le strutture della USL Toscana Nord Ovest;

RAVVISATA pertanto l’opportunità di adottare un regolamento che disciplini le modalità di assegnazione e svolgimento delle borse di studio richieste al fine di garantire trasparenza e imparzialità di trattamento;

RITENUTO pertanto di approvare il regolamento che si allega a formare parte sostanziale del presente atto

RITENUTO di individuare la D.ssa Pistolesi Maida Direttore UOC Gestione specialisti ambulatoriali, contratti libero professionali e borse di studio, quale responsabile del procedimento, ai sensi di quanto previsto dalla L. n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni;

FATTO PRESENTE che presso l’U.O.C. Gestione specialisti ambulatoriali, contratti libero professionali e borse di studio, è conservato agli atti d’ufficio a cura del Responsabile del procedimento il fascicolo del procedimento stesso relativo al presente provvedimento;

PRESO ATTO che il Direttore della Struttura proponente dichiara che l’atto che si propone di adottare è legittimo nella forma e nella sostanza;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali per la parte di rispettiva competenza;

### **DELIBERA**

Per le motivazione esposte in premessa:

- di approvare ed adottare il regolamento disciplinante le modalità di conferimento di borse di studio nel testo che si allega alla presente proposta di deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- di rendere pubblico il testo del regolamento attraverso l'inserimento sul sito aziendale.
- di dare incarico all'UO Affari Generali di pubblicare copia del presente atto all'Albo pretorio on line dell'Azienda;
- di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale dell'Azienda.

IL DIRETTORE GENERALE  
D.ssa Maria Teresa De Lauretis

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE:**

PUBBLICATO DAL 09/05/2017 AL 24/05/2017

**Data, 09/05/2017**

**F.to IL DIRETTORE UOC GESTIONE DOCUMENTALE,  
ATTI E PROVVEDIMENTI O SUO DELEGATO**

---

---

**Collegio dei Sindaci**

Inviato al Collegio dei Sindaci in data 09/05/2017

**Data, 09/05/2017**

**F.to IL DIRETTORE UOC GESTIONE DOCUMENTALE,  
ATTI E PROVVEDIMENTI O SUO DELEGATO**

---

---

**Certificato di esecutività**

Divenuta esecutiva in data 24/05/2017

**Data, 09/05/2017**

**F.to IL DIRETTORE UOC GESTIONE DOCUMENTALE,  
ATTI E PROVVEDIMENTI O SUO DELEGATO**