



**Azienda Sanitaria Ospedaliera
Ordine Mauriziano di Torino**

Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

S.C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane

Linee Guida Aziendali

per

“L’Attivazione ed il Conferimento di Borse di Studio”

ART. 1
Ambito di Applicazione

Il presente regolamento disciplina le borse di studio svolte presso le strutture dell'ASO Ordine Mauriziano di Torino erogate con fondi provenienti da finanziamenti di soggetti pubblici e privati, con esclusione di qualsiasi onere a carico dell'Azienda.

ART. 2
Definizione

La borsa di studio è riconosciuta per lo svolgimento di un'attività formativa e di studio finalizzata allo sviluppo di uno specifico progetto di ricerca applicata. L'assegno di studio viene erogato sulla base della meritevolezza e non ha natura di corrispettivo dell'attività scientifica svolta.

ART. 3
Oggetto della borsa

L'oggetto caratterizzante della borsa di studio è da individuarsi nella natura dell'attività da svolgere che deve essere indirizzata esclusivamente alla ricerca e allo studio senza rientrare tra i compiti istituzionali dell'Azienda; e ciò a prescindere dalla denominazione utilizzata dall'ente finanziatore o dal soggetto richiedente.

Costituiscono indici significativi di non pertinenza con l'assegnazione di borse di studio:

- Attività indirizzata prevalentemente alla riorganizzazione di strutture e servizi aziendali
- Sostituzione di personale dipendente temporaneamente assente
- Supplenza a carenze di organico
- Svolgimento di attività istituzionale dell'Azienda
- Continuazione di un Progetto di Ricerca iniziato in passato mediante l'utilizzo di altra forma di collaborazione professionale (ad esempio contratto d'opera o di collaborazione a progetto).

Art. 4
Destinatari della borsa

Le borse di studio di cui al presente regolamento possono essere conferite ai cittadini italiani o di Paesi Membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti prescritti dal bando di concorso.

Il bando può altresì ammettere alla selezione cittadini dei Paesi Extracomunitari purché siano in regola con la legislazione vigente in materia di circolazione dei lavoratori stranieri in Italia.

ART. 5
Autorizzazione allo svolgimento del progetto di ricerca

Il dirigente promotore dello sviluppo di un Progetto Scientifico (di seguito denominato Responsabile Scientifico del Progetto) comunica l'intenzione di accedere ad un determinato finanziamento ai propri referenti diretti, vale a dire al Direttore di Struttura Complessa, al Direttore di Dipartimento e al Responsabile della Direzione Medica di Presidio, mediante presentazione del relativo progetto. Tale richiesta, una volta validata formalmente dai tre referenti sopra citati, viene sottoposta alla firma del Direttore Generale a cura della competente Direzione Medica di Presidio.

ART. 6
Ammissione al finanziamento

Il progetto di ricerca può essere attivato solo in seguito alla comunicazione formale del soggetto erogatore circa l'ammissione al finanziamento; è compito della S.C. Economico Finanziaria dare notizia formale della disponibilità dei finanziamenti al Responsabile Scientifico del Progetto e alla S.C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane.

Art. 7
Procedura di attivazione delle borse di studio

Il Responsabile Scientifico del Progetto, sulla base della comunicazione formale di cui all'art. 6, invierà alla S.C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane e, per conoscenza alla Direzione Medica di Presidio, almeno 3 mesi prima della data presunta di inizio, una richiesta formale di attivazione.

La stessa dovrà contenere i seguenti elementi, indispensabili per la pubblicazione del bando di selezione:

- definizione del tema di ricerca (ovvero titolo della borsa)
- requisiti di ammissione ed eventuali titoli preferenziali
- data di inizio presunta
- indicazione della struttura aziendale presso la quale dovrà essere svolta l'attività
- ammontare mensile dell'assegno di cui all'art. 11
- durata
- dati relativi al giorno del colloquio vale a dire:
 - luogo, data e ora di svolgimento della prova di selezione
 - composizione della Commissione giudicatrice (nome e qualifica del presidente e degli altri 2 componenti esperti)
 - nome e qualifica del segretario verbalizzante la cui funzione potrà essere svolta da una figura amministrativa del dipartimento interessato oppure da un componente della Commissione giudicatrice.

La S. C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane, in quanto struttura competente al conferimento delle borse di studio, attiverà la relativa procedura amministrativa previa valutazione del rispetto di quanto prescritto all'art. 3.

ART. 8

Bando di Selezione

Le borse di studio dovranno essere necessariamente assegnate in base a una selezione ad evidenza pubblica che comporta la scelta tra più candidati sulla base di una valutazione dei titoli e di un colloquio.

Il bando, dopo essere stato approvato con Deliberazione del Direttore Generale, verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte per almeno 15 giorni.

Le successive fasi di raccolta delle domande e di svolgimento della selezione verranno effettuate seguendo le norme riportate nel relativo bando pubblico.

Il bando di selezione può prevedere che, in caso di rinuncia da parte del vincitore, la borsa di studio o la parte restante di essa possa essere messa a disposizione dei candidati classificati idonei secondo l'ordine di graduatoria.

ART. 9

Svolgimento delle Prove

La competenza circa lo svolgimento della selezione spetta direttamente ai Componenti della Commissione. A tal fine la S.C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane raccoglierà le domande di partecipazione pervenute nel rispetto dei termini stabiliti e le trasmetterà alla Commissione.

Al termine dei lavori la Commissione formulerà la graduatoria generale di merito attraverso la predisposizione di un apposito verbale il cui fac-simile è scaricabile dal sito intranet dell'Azienda (www.mauriziano.it/intranet.htm)

Il verbale debitamente sottoscritto dai membri della Commissione verrà trasmesso alla S.C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane per i successivi adempimenti.

ART. 10

Conferimento della Borsa di Studio

Il conferimento, deliberato con provvedimento del Direttore Generale, verrà comunicato al vincitore con lettera che, debitamente sottoscritta per accettazione, dovrà essere restituita, prima dell'inizio dell'attività, alla S.C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane unitamente alla dichiarazione circa la insussistenza delle seguenti incompatibilità:

- esistenza di rapporto di lavoro dipendente con altri soggetti pubblici o privati
- possesso di Partita IVA inerente l'attività oggetto della borsa di studio
- altra collaborazione remunerata in corso con l'ASO Ordine Mauriziano
- esistenza di conflitti di interessi.

La S.C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane, a sua volta, consegnerà al vincitore una copia del presente regolamento, il codice aziendale sulla Privacy e un vademecum sulle principali norme in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Il vincitore, sempre antecedentemente alla data di inizio, dovrà altresì presentarsi alla S.C. Personale per le seguenti finalità:

- consegna delle copie delle assicurazioni per Responsabilità Civile verso Terzi e per Infortuni e Malattie Professionali
- svolgimento degli adempimenti utili al rilascio del badge e all'accredito della remunerazione mensile.

E' competenza della S.C. Personale inoltrare la dichiarazione di inizio di attività all'Ufficio del Lavoro e gestire le eventuali denunce di natura assicurativa.

ART. 11

Supervisione e Controllo

Successivamente al conferimento della borsa di studio il Responsabile Scientifico del Progetto risponde direttamente del rispetto dei limiti di svolgimento dell'attività oggetto della borsa medesima di cui all'art. 3; sullo stesso punto la Direzione Medica di Presidio svolgerà le ordinarie attribuzioni di verifica e di controllo.

ART. 12

Erogazione della Borsa

La borsa sarà erogata in quote mensili posticipate il cui importo dovrà essere congruo con la natura della attività di ricerca e di approfondimento di studio svolti. Per garantire l'opportuna omogeneità a livello aziendale e tenuto conto dell'entità dei finanziamenti disponibili, si suggerisce a titolo indicativo la valorizzazione di ogni ora di attività svolta dal borsista da un minimo di 9,00 ad un massimo di 18,00 euro lordi.

La borsa di studio dovrà essere coperta completamente dal contributo dell'Ente erogatore, pertanto dal finanziamento dovrà essere preventivamente scorporato l'ammontare dell'IRAP.

ART. 13

Doveri del Borsista

Il borsista è tenuto ad osservare i seguenti adempimenti:

- effettuare, prima dell'inizio dell'attività, quanto richiesto all'art. 10
- svolgere le attività previste dal progetto di ricerca
- rispettare gli orari concordati con il Responsabile Scientifico di Progetto
- seguire le indicazioni del Responsabile Scientifico del Progetto e fare riferimento a lui per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze
- rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigenti presso l'Azienda
- mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo lo svolgimento della borsa per quanto attiene a studi, prodotti, processi produttivi e/o ogni altra attività o caratteristica dell'Azienda nonché a mente del D.Lgs 196/2003, per quanto attiene ai dati personali e sensibili di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento del progetto di ricerca
- registrare la propria presenza attraverso il badge messo a disposizione dall'Azienda.

Qualora si verificassero da parte del borsista comportamenti lesivi di diritti o interessi dell'Azienda questa potrà interrompere o sospendere l'attività di ricerca.

ART. 14

Assenze

Il borsista potrà assentarsi complessivamente per un periodo non superiore a 25 giorni in un anno previo accordo con il Responsabile Scientifico del Progetto.

ART. 15

Natura giuridica

L'attività svolta a fronte dell'erogazione della borsa non costituisce rapporto di lavoro.

L'assegnazione non è compatibile con il possesso di Partita IVA inerente l'attività oggetto della borsa di studio e con rapporti di lavoro dipendente con enti pubblici e privati.

La compatibilità con altre collaborazioni esterne verrà valutata discrezionalmente dal Responsabile Scientifico del Progetto tenuto conto dell'impegno orario complessivo a carico dell'interessato e della presenza di eventuali conflitti di interesse. In ogni caso l'assegnatario della borsa di studio non potrà svolgere attività contemporanee per più di 48 ore settimanali.

Inoltre il conferimento della borsa di studio non è mai compatibile con qualunque altro tipo di collaborazione remunerata in corso con l'Azienda.

ART. 16

Regime Previdenziale e Fiscale

Le borse non danno vita a trattamenti previdenziali e assistenziali.

A norma delle vigenti disposizioni in materia fiscale l'importo delle borse è assimilato a reddito di lavoro dipendente e come tale è assoggettato all'imposta sul reddito delle persone fisiche con ritenuta alla fonte a titolo di acconto.

ART. 17

Copertura assicurativa

Il borsista è tenuto a stipulare apposite polizze assicurative per Responsabilità Civile verso Terzi e per gli infortuni e le malattie professionali connessi allo svolgimento dell'attività formativa le cui copie dovranno essere consegnate alla S.C. Personale.

ART. 18
Interruzione anticipata della borsa

L'interruzione anticipata della borsa, sia per volere del titolare sia su iniziativa del Responsabile Scientifico del Progetto che lamenti un mancato rispetto degli obblighi assunti da parte del borsista, dovrà essere comunicata tempestivamente alla S.C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane, alla Direzione Medica di Presidio e alla S.C. Personale.

ART. 19
Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs 196/2003 l'Amministrazione provvede al trattamento dei dati personali al solo fine degli adempimenti necessari all'espletamento della procedura di assegnazione della borsa di studio sulla base della domanda di partecipazione presentata dall'interessato che, in qualsiasi momento, può chiederne l'aggiornamento e la cancellazione.

In caso di assegnazione della borsa di studio gli stessi dati saranno trattati dall'amministrazione per tutti gli aspetti contabili e amministrativi relativi alla borsa medesima.

ART. 20
Relazione finale

L'attività della borsa di studio dovrà terminare con una Relazione finale del Responsabile Scientifico di Progetto sull'attività di ricerca svolta dal borsista da presentare alla S.C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane, alla Direzione Medica di Presidio e al soggetto finanziatore che lo richieda.

ART. 21
Disposizioni Finali

Il presente regolamento entrerà in vigore trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione della Delibera di approvazione per tutte le borse di nuova attivazione.