

Deliberazione n° **499** del **18 OTT. 2017**

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per il conferimento di borse di studio.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Su conforme proposta del Direttore della Struttura Complessa Aggiornamento e Formazione;

Dato atto che l'Azienda, nell'ambito delle proprie attività, può prevedere la realizzazione di progetti di studio e/o di ricerca su varie tematiche anche mediante l'assegnazione di borse di studio;

Considerato che si rende necessario uniformare e regolamentare le modalità di accesso e di gestione delle attività connesse al conferimento di borse di studio, al fine di garantire adeguati livelli di efficacia, appropriatezza e trasparenza istruttoria anche attraverso modalità operative standardizzate;

Ritenuto che risponda alle esigenze sopra evidenziate la stesura di un regolamento per il conferimento di borse di Studio;

Visto il testo del Regolamento sopra citato, denominato Allegato "A", che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Ritenuto per quanto sopra di dover procedere all'approvazione del Regolamento per il conferimento di borse di studio;

Visto il D.Lgs 30/12/1992, n° 502 e successive modificazioni;

Vista la L.R. 08/02/1995 n°10 e successive modificazioni;

Vista la L.R. 07/12/2006 n° 41 e successive modificazioni;

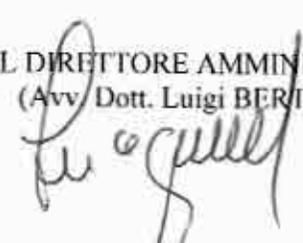
Su parere conforme del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

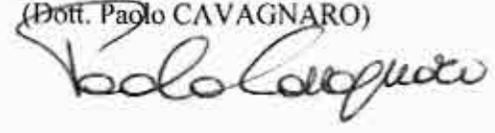
### **DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Regolamento per il conferimento di borse di studio, che denominato Allegato "A" forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

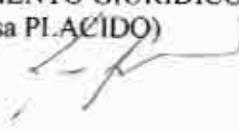
2. di dare mandato alla S.C. Aggiornamento e Formazione di provvedere alla sua pubblicazione sul sito aziendale;
3. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico dell'Azienda;
4. di dare atto che il presente provvedimento è composto da n° 2 pagine, dall'allegato A di n° 10 pagine e così in totale da n° 12 pagine.

  
IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Luigi Carlo BOTTARO)

  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Avv. Dott. Luigi BERTORELLO)

  
IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dott. Paolo CAVAGNARO)

  
IL DIRETTORE  
S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE  
(Dott.ssa Veneranda GUIDA)

Visto per conformità alle direttive ed  
agli indirizzi aziendali  
IL DIRETTORE  
DEL DIPARTIMENTO GIURIDICO  
(Avv. Rosa PLACIDO)  


Publicata all'Albo dalla data

  
19 OTT 2017  
Il Responsabile  


VG/vg

\\us13.it\fs\formazione\valeria\procedura borsa di studio\delibera approvazione regolamento.doc



# **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO**

## **INDICE**

**Articolo 1: Oggetto**

**Articolo 2: Procedura di attivazione**

**Articolo 3: Bando di selezione**

**Articolo 4: Requisiti generali di ammissione**

**Articolo 5: Domanda di ammissione**

**Articolo 6: Commissione esaminatrice**

**Articolo 7: Criteri di valutazione**

**Articolo 8: Prova di valutazione**

**Articolo 9: Graduatoria**

**Articolo 10: Assegnazione della borsa di studio**

**Articolo 11: Svolgimento dell'attività**

**Articolo 12: Rinnovo della borsa di studio**

**Articolo 13: Assegno di studio**

**Articolo 14: Sospensione, recesso e decadenza**

**Articolo 15: Incompatibilità**

**Articolo 16: Assicurazione**

**Articolo 17: Norme finali**

## **Articolo 1 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento di borse di studio finalizzate allo sviluppo di uno specifico progetto di ricerca e/o di studio, che dovrà essere esplicitato per contenuti, finalità ed obiettivi dalla Struttura aziendale responsabile del medesimo progetto.

La borsa di studio può essere assegnata a soggetti laureati, diplomati, specializzandi.

Per il conferimento di una borsa di studio deve essere disponibile uno specifico finanziamento che può derivare da fondi aziendali, regionali o da erogazioni da parte di soggetti privati (sponsor), da sperimentazioni cliniche.

## **Articolo 2 Procedura di attivazione**

La richiesta di attivazione della procedura per l'assegnazione di una borsa di studio è proposta dal Direttore della S.C./SSD responsabile del progetto di ricerca e/o di studio ed è trasmessa alla S.C. Aggiornamento e Formazione.

Il Direttore della S.C./SSD dovrà acquisire il parere del Direttore del Dipartimento a cui afferisce la Struttura medesima; la S.C. Aggiornamento e Formazione acquisirà il parere obbligatorio e vincolante del Direttore Sanitario per il ruolo sanitario e del Direttore Amministrativo per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale.

La richiesta di attivazione della procedura per l'assegnazione di una borsa di studio deve almeno contenere i seguenti dati come da modello allegato:

- il progetto di ricerca e/o di studio che si intende realizzare;
- l'ammontare dei fondi destinati alla borsa di studio e la natura del finanziamento;
- i requisiti e le competenze necessarie per la partecipazione alla selezione;
- la durata e l'impegno orario settimanale necessario allo svolgimento del progetto;
- la struttura presso cui è previsto lo svolgimento della borsa di studio e il nominativo del responsabile del progetto di ricerca e/o di studio;

## **Articolo 3 Bando di selezione**

La borsa di studio è assegnata mediante avviso di selezione e a tal fine si provvede all'emanazione di apposito bando e alla sua pubblicazione per estratto sul BURL e sul sito internet aziendale.

Nel bando devono essere, tra l'altro, specificati:

- il titolo del progetto di ricerca e/o di studio a cui è finalizzata la borsa di studio;
- la durata e l'impegno orario settimanale necessario allo svolgimento del progetto;
- l'importo della borsa di studio
- i requisiti generali di ammissione ed eventuali requisiti specifici.
- la prova di valutazione (colloquio o prova scritta/colloquio)

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul BURL e sul sito internet aziendale.

#### **Articolo 4** **Requisiti generali di ammissione**

I requisiti di ammissione, nel rispetto delle norme di legge, vengono previsti nel bando, in funzione della tipologia della borsa di studio e del settore ove l'attività inerente dovrà essere svolta.  
I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

#### **Articolo 5** **Domanda di ammissione**

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, ai fini dell'ammissione all'avviso:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- residenza, domicilio, codice fiscale, indirizzo e-mail, PEC, numero telefonico fisso e/o cellulare;
- titolo di studio posseduto;
- di non avere, al momento della presentazione della domanda, riportato condanne penali oppure specificare le condanne penali riportate.

Nella domanda di partecipazione all'avviso, redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, i concorrenti devono autocertificare il possesso dei requisiti sopra previsti nonché di quelli richiesti nel bando e presentare il proprio curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

#### **Articolo 6** **Commissione Esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice, è composta da:

- **Presidente:** Direttore della Struttura presso cui viene utilizzata la borsa di studio (o del progetto in caso di pluralità di Strutture) o suo delegato;
- **Componenti:** due dipendenti a tempo indeterminato esperti della materia designati dal Direttore di cui sopra (oppure in caso il Direttore della Struttura presso cui viene utilizzata la borsa di studio lo ritenga opportuno un componente esterno all'ASL3 esperto della materia) e il Direttore della S.C. Aggiornamento e Formazione;
- un dipendente del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C, con funzioni di Segreteria.

La Commissione deve farsi carico delle seguenti incombenze, procedendo:

- alla valutazione dei titoli e allo svolgimento della prova di valutazione prevista dal Bando, nonché alla definizione dei relativi criteri;
- alla redazione del verbale della seduta d'esame e alla formulazione della relativa graduatoria dei candidati idonei.

I componenti della commissione esaminatrice hanno l'obbligo di comunicare alla Direzione Aziendale eventuali incompatibilità con i candidati partecipanti, nel rispetto delle norme vigenti.

Le attività della Commissione Esaminatrice sopracitate sono svolte a titolo gratuito.

## **Articolo 7** **Criteri di valutazione**

Le modalità di valutazione dei titoli di carriera e dei titoli accademici e di studio è effettuata in analogia a quanto previsto dalla normativa in materia di disciplina concorsuale per il personale del S.S.N.

La Commissione Esaminatrice effettua la valutazione dei titoli dei singoli candidati. Essa dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 70 punti per la prova di valutazione
- 30 punti per i titoli

I punti per la valutazione dei titoli saranno ripartiti fra:

- a) titoli di carriera;
- b) titoli accademici e di studio;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici;
- d) curriculum formativo e professionale.

## **Articolo 8** **Prova di valutazione**

La prova di valutazione tesa alla verifica del grado di preparazione del candidato, in relazione alle specificità del progetto di studio e/o di ricerca da realizzare, può prevedere:

- colloquio
- colloquio e prova scritta
- colloquio, prova scritta e prova pratica

La mancata presentazione alle prove di valutazione, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla selezione per l'assegnazione della borsa.

## **Articolo 9** **Graduatoria**

La Commissione Esaminatrice, al termine dei lavori, formula la graduatoria dei candidati idonei. E' escluso dalla graduatoria il candidato che al colloquio non abbia conseguito un punteggio minimo di 42/70.

Con determinazione dirigenziale della S.C. Aggiornamento e Formazione viene approvato il verbale rassegnato dalla Commissione Esaminatrice, la graduatoria dei candidati idonei, e nominato il vincitore.

La graduatoria degli idonei è utilizzata dall'Amministrazione esclusivamente nell'ipotesi di rinuncia da parte del vincitore della borsa di studio.

## **Articolo 10** **Assegnazione della borsa di studio**

L'Azienda inviterà i candidati dichiarati vincitori a produrre, nel termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di assegnazione della borsa di studio e sotto pena di decadenza, una dichiarazione di accettazione nella quale sarà indicata la data di decorrenza della borsa.

Gli assegnatari della borsa di studio inizieranno la frequenza alla data convenuta.

L'avvio della borsa potrà essere posticipato per un periodo massimo di giorni 30 dall'accettazione, qualora sussistano giustificati e documentati motivi, previo parere favorevole del responsabile della Struttura di assegnazione.

Il borsista dovrà iniziare, alla data stabilita, la propria attività presso la Struttura cui è stato destinato, e frequentare il servizio stesso, nel periodo di durata della borsa per svolgere l'attività formativa per la quale è stata concessa la borsa.

Il borsista è tenuto ad osservare le norme organizzative interne dell'Azienda e quelle del servizio in cui svolge l'attività, nel rispetto della normativa in materia di privacy, sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e del codice di comportamento aziendale.

Il borsista svolge il progetto di ricerca e/o di studio assegnato sotto la guida del Responsabile della struttura di assegnazione o di altro soggetto da lui individuato.

La presenza relativa allo svolgimento dell'attività di studio e/o ricerca dovrà essere concordata con il Direttore della Struttura.

Ogni borsista sarà sottoposto a visita medica a cura del Medico Competente dell'Azienda, nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro.

Decade dalla borsa di studio il borsista che, senza giustificato motivo, non inizia l'attività nei termini stabiliti e concordati con il Direttore della Struttura assegnata e altresì decade dalla borsa di studio chi ne abbia conseguita l'attribuzione mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

In caso di decadenza o rinuncia del vincitore, al candidato subentrante dovranno essere concessi gli stessi termini previsti per i vincitori, per la presentazione dei documenti e l'inizio dell'attività borsistica.

## **Articolo 11** **Svolgimento dell'attività**

L'attività correlata alla borsa di studio non costituisce rapporto di lavoro dipendente o qualsiasi altra forma di collaborazione professionale con l'Azienda e di conseguenza non dà luogo a trattamenti previdenziali e assistenziali.

Il Direttore della Struttura presso la quale si svolge il progetto di studio e/o di ricerca o, suo delegato è tenuto a supervisionare il corretto svolgimento dell'attività oggetto della borsa di studio nonché la presenza del borsista.

Il borsista è tenuto, altresì, al segreto professionale e sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dell'attività e a farne uso esclusivamente nei limiti di tale rapporto. Tale obbligo di riservatezza rimarrà in vigore anche dopo la scadenza della borsa.

Ha l'obbligo di curare e custodire il materiale affidatogli ed il dovere di prestare la sua opera, uniformandosi ai principi di etica professionale.

Il Direttore della Struttura può autorizzare la partecipazione del borsista a congressi, convegni, seminari, le cui spese non possono essere assunte dall'Azienda, qualora ne ravvisi un interesse particolare per la conoscenza di problematiche inerenti l'attività oggetto della borsa di studio.

L'attività svolta a tale scopo rientra a tutti gli effetti all'interno dell'attività oggetto della borsa.

Il borsista può usufruire della mensa pagando per intero il costo del pasto; l'importo è quello determinato dal gestore della mensa e vigente al momento dell'acquisto.

Il borsista dovrà consegnare al Direttore della Struttura di assegnazione una relazione sull'attività svolta al termine della propria attività.

## **Articolo 12** **Rinnovo della borsa di studio**

La durata della borsa deve essere commisurata alle esigenze di tipo formativo. La stessa borsa può essere rinnovabile al massimo per una volta.

Il rinnovo è proposto dal Direttore della Struttura dove il borsista sta espletando l'attività formativa, previa relazione del responsabile dell'attività formativa ed acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario e/o Amministrativo, in relazione al settore di svolgimento della borsa.

## **Articolo 13** **Assegno di studio**

L'assegno di studio, da erogarsi in rate mensili e a pagamento posticipato di un mese, è rapportato al periodo di effettivo svolgimento dell'attività borsistica.

L'importo totale lordo della borsa di studio viene suddiviso in maniera frazionata in base ai mesi di durata della borsa medesima .

## **Articolo 14** **Sospensione, recesso e decadenza**

Se nel periodo di assegnazione della borsa la borsista si trovi in stato di gravidanza, è tenuta a darne tempestiva comunicazione al Direttore della struttura, che ha l'obbligo di attenersi alle disposizioni di legge vigenti in materia di tutela della maternità, relativamente ai rischi da mansioni specifiche.

La borsista in stato di gravidanza usufruisce di un periodo di assenza non retribuita di cinque mesi totali, in analogia con quanto previsto dal D. L.vo 151/2001 e successive modifiche. Al fine di completare il progetto in atto, il periodo di assenza può essere recuperato dopo la naturale scadenza della borsa di studio, con una proroga di cinque mesi di attività.

Per quanto riguarda la gravidanza, inoltre, fermo restando il periodo di astensione obbligatoria, è facoltà della borsista richiedere un ulteriore periodo di sospensione, non superiore a mesi sei, subordinatamente al parere favorevole del Direttore della struttura.

Potrà essere consentita, previo parere del Direttore della Struttura in cui è svolta l'attività, la temporanea sospensione della borsa di studio anche per gravi e documentati motivi di salute dei familiari stretti (entro il 3° grado) del borsista ma soltanto in casi eccezionali e su valutazione dell'Azienda.

Il termine di sospensione non potrà comunque essere superiore a trenta giorni e l'intera durata della borsa di studio non potrà essere ridotta a causa della suddetta sospensione e il periodo di assenza può essere recuperato dopo la naturale scadenza della borsa di studio.

Il borsista che recede dalla fruizione della borsa di studio deve farlo attraverso comunicazione scritta che deve pervenire al Direttore della S.C./S.S.D. e alla S.C. Aggiornamento e Formazione, almeno 20

giorni prima della data per cui si chiede la cessazione. Verranno corrisposti gli importi relativi al periodo di effettivo svolgimento dell'attività.

Il borsista che interrompa l'attività di ricerca e/o studio senza giustificato motivo o che si renda responsabile di gravi e ripetute inadempienze, può essere dichiarato decaduto dall'ulteriore godimento delle borsa.

### **Articolo 15 Incompatibilità**

La borsa di studio è incompatibile con qualsiasi altro rapporto di impiego pubblico o privato, con lo svolgimento di attività professionale o di consulenza retribuita presso Enti pubblici o privati, con assegnazione di incarico di titolare di Medicina Specialistica Ambulatoriale e con attività che comportino un conflitto di interessi con la specifica attività formativa svolta dal borsista.

Le borse di Studio non sono cumulabili con altre borse di studio, né con assegni o sovvenzioni di analoga natura, stipendi o retribuzioni di altra natura derivanti da rapporti di lavoro dipendente pubblico o privato, anche a tempo parziale.

La loro fruizione è incompatibile con la frequenza di corsi di dottorato di ricerca universitari con assegni e con le specializzazioni.

A nessun titolo possono essere attribuiti all'assegnatario, oltre l'importo della borsa, ulteriori compensi.

Non possono essere conferite Borse di Studio a soggetti che siano collocati in quiescenza, ai sensi dell'Articolo 6 del D.L. n. 90 del 24/06/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. 11/8/2014, n. 114.

Il borsista è tenuto a comunicare la sopravvenuta incompatibilità, oltre che al Direttore della struttura dove è stato assegnato, al Direttore della S.C. Aggiornamento e Formazione.

La violazione del presente punto, nonché le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamenti dell'Amministrazione costituiscono giusta causa di decadenza.

### **Articolo 16 Assicurazione**

Il borsista si impegna, prima dell'effettivo inizio dell'attività, a stipulare una o più polizze assicurative sulla responsabilità civile e professionale e a munirsi di idonea copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali.

### **Articolo 17 Norme finali**

La violazione di quanto previsto nel presente regolamento comporta l'immediata decadenza del godimento della borsa.



# Asl3

Sistema Sanitario Regione Liguria

www.asl3.liguria.it

DIPARTIMENTO .....

S.C./S.S.D. ....

Direttore: .....

Genova, li

ID/Prot. n.

Al Direttore S.C. Aggiornamento e Formazione

SEDE

## MODELLO DI PROPOSTA PER ISTITUZIONE DI UNA BORSA DI STUDIO

Il sottoscritto, \_\_\_\_\_

Direttore della S.C./S.S.D. \_\_\_\_\_

comunica che intende sviluppare un progetto di studio e/o di ricerca dal titolo:

“.....”

al fine di (segue descrizione del Progetto) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e pertanto propone l'istituzione di una borsa di studio.

I requisiti e le competenze richieste, per l'ammissione al bando di selezione, sono i seguenti:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;

- il titolo/i di studio richiesto/i è/sono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

*CV*



Sistema Sanitario Regione Liguria

- la borsa di studio avrà la seguente durata \_\_\_\_\_;
- l'impegno orario settimanale necessario allo svolgimento del progetto, è di ore \_\_\_\_\_;
- il responsabile scientifico del progetto è il Dott. \_\_\_\_\_;
- la borsa di studio si svolgerà presso la seguente struttura \_\_\_\_\_;

Si attesta che per la realizzazione del progetto di studio e/o di ricerca in argomento sono disponibili sul conto di cui all'autorizzazione .....fondi finalizzati per .....ammontanti a € \_\_\_\_\_

Il Direttore

S.C./S.S.D.....

(Dott./Dott.ssa .....)

Visto per parere favorevole del Direttore del

Dipartimento.....

(Dott./Dott.ssa .....)

W