

Regolamento:

PER IL CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO PRESSO L'AOU SASSARI

Sommario

| | |
|---|---|
| Articolo 1 | 3 |
| Oggetto | 3 |
| Articolo 2 | 3 |
| Modalità di richiesta attivazione Borsa di Studio | 3 |
| Articolo 3 | 3 |
| Procedura per l'individuazione del borsista | 3 |
| Articolo 4 | 4 |
| Criteri per l'attribuzione | 4 |
| Articolo 5 | 4 |
| Commissione Esaminatrice | 4 |
| Articolo 6 | 5 |
| Esito delle Selezioni | 5 |
| Articolo 7 | 5 |
| Modalità di svolgimento | 5 |
| Articolo 8 | 5 |
| Incompatibilità | 5 |
| Articolo 9 | 5 |
| Obblighi del Borsista | 5 |
| Articolo 10 | 6 |
| Trattamento economico e Fiscale del Borsista | 6 |
| Articolo 11 | 6 |
| Decadenza della Borsa | 6 |
| Articolo 12 | 7 |
| Assenze, Sospensioni, Rinuncia e Revoca | 7 |
| Articolo 13 | 7 |
| Trattamento dei Dati Personali | 7 |
| Articolo 14 | 7 |
| Disposizioni Finali | 7 |
| Allegato 1 | 8 |
| Domanda | 8 |

Articolo 1 **Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento di Borse di Studio presso l'AOU Sassari. Tale Regolamento si applica a tutti coloro che svolgono, presso le Strutture di questa Azienda Ospedaliero Universitaria, una attività di apprendimento o di addestramento guidata, finalizzata allo sviluppo di uno specifico progetto di ricerca e/o di studio. Questa Azienda può conferire Borse di Studio a seguito di finanziamenti Regionali, Statali, Ministeriali e Privati.

Articolo 2 **Modalità di richiesta attivazione Borsa di Studio**

Il Responsabile del Progetto che intenda attivare una o più Borse di Studio, deve inoltrare alla S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali, una apposita richiesta utilizzando il modulo riportato in calce al presente documento (allegato 1). Atto propedeutico alla richiesta è l'adozione o la presa d'atto del Progetto cui essa fa riferimento e la verifica delle disponibilità delle somme utili per il conferimento della Borsa di Studio.

Articolo 3 **Procedura per l'individuazione del borsista**

Le Borse di Studio vengono attribuite tramite avviso pubblico, per soli titoli ovvero per titoli e colloquio. L'Avviso dovrà esser pubblicato nel sito aziendale, nell'apposita sezione "concorsi e selezioni" per almeno 7 giorni. Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le modalità di presentazione delle istanze saranno di volta in volta definite nel relativo avviso.

L'Avviso pubblico è indetto con Deliberazione del Direttore Generale o con provvedimento del Direttore della SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

L'Avviso dovrà indicare:

- a) I requisiti di ammissione;
- b) La sede ove svolgerà le attività connesse con la borsa di studio;
- c) Gli obiettivi posti a capo del progetto e quelli a capo del Borsista;
- d) La durata della borsa di studio;
- e) L'ammontare del compenso;
- f) Le modalità ed il termine di presentazione delle istanze di ammissione e della relativa documentazione;
- g) La facoltà dell'AOUSS di prorogare, sospendere o revocare l'avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;
- h) Le modalità di svolgimento della selezione dei candidati;
- i) Le modalità di convocazione dei candidati;
- j) Le modalità di valutazione dei candidati.

Articolo 4 Criteri per l'attribuzione

L'assegnazione della borsa di studio sarà disposta previa formazione della graduatoria degli idonei, ammessi con atto a firma o del Direttore Generale o suo delegato, in base alla somma del punteggio dei titoli e del colloquio (ove previsto).

La valutazione del candidato sarà espressa con un massimo di punti 100.

In particolare i titoli saranno valutati con un massimo di 50/100:

- Titoli di carriera max p.ti 15/100;
- Titoli accademici e di studio max p.ti 15/100;
- Pubblicazioni e titoli scientifici max p.ti 15/100;
- Curriculum formativo e professionale max. p.ti 5/100.

Il colloquio consisterà nell'accertamento del grado di preparazione necessaria allo svolgimento dell'attività progettuale.

La valutazione espressa dalla Commissione non potrà superare i 50/100mi.

Il Colloquio si ritiene superato con una votazione minima di 26/50.

Nel caso in cui pervengano un numero di domande valide, pari o inferiori al numero di Borse messe a bando, è facoltà dell'Azienda conferire direttamente la/le Borsa/e senza procedere alle valutazioni del/i curriculum/a da parte della Commissione - e senza effettuazione del colloquio, ove previsto - previa visione della documentazione da parte del Responsabile del Progetto e parere favorevole al conferimento della/e stessa/e.

La graduatoria avrà validità 1 anno dalla data di approvazione.

Articolo 5 Commissione Esaminatrice

La formazione della graduatoria sarà effettuata da apposita Commissione, composta come segue:

- presidente: Responsabile del Progetto o suo delegato;
- due commissari esperti: scelti dal Responsabile del Progetto tra il personale dipendente AOUSS o Uniss in convenzione.

La Commissione sarà coadiuvata dalla SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

Le funzioni di segreteria potranno essere affidate ad uno dei commissari ovvero al personale dipendente del ruolo amministrativo appartenente almeno all'Area degli Assistenti.

La Commissione può essere nominata in sede di avviso ovvero successivamente con apposito provvedimento amministrativo.

Salvo i casi in cui la norma lo escluda, alla Commissione sarà riconosciuto, a valere sul budget del progetto e senza oneri a carico del Bilancio aziendale, il compenso di cui alla normativa vigente.

Articolo 6 **Esito delle Selezioni**

Con provvedimento del Direttore Generale o suo delegato, vengono approvati gli atti della selezione pubblica, ivi compreso l'elenco degli idonei e viene attribuita la borsa di studio al soggetto indicato dalla Commissione ai sensi del relativo Verbale redatto dalla medesima commissione e accertata la regolarità dell'iter svolto.

Articolo 7 **Modalità di svolgimento**

Il borsista svolge il progetto assegnato sotto la guida e il coordinamento del Responsabile del progetto stesso o del Direttore della struttura dove viene utilizzata la borsa, seguendone le indicazioni.

L'assegnatario concorda la decorrenza e la programmazione dell'attività con il Coordinatore Responsabile della Borsa.

Al termine del mese di attività il Responsabile attesta se l'attività formativa prescritta sia stata svolta regolarmente.

Tale attestazione deve essere presentata alla S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali- settore economico - entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, pena l'eventuale ritardo nella corresponsione del relativo assegno di studio.

La Struttura competente procede alla verifica del regolare svolgimento dell'attività.

Articolo 8 **Incompatibilità**

Il conferimento delle Borse di Studio non instaura alcun rapporto di lavoro con l'Azienda.

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 (salvo espresse disposizioni di legge).

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

Le Borse non danno luogo a trattamenti previdenziali, né a valutazioni giuridiche ed economiche ai fini delle carriere, né a diritto alcuno per la costituzione di un rapporto di lavoro.

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

Articolo 9 **Obblighi del Borsista**

L'attività deve svolgersi conformemente al progetto di ricerca e per la durata previsti, secondo l'impegno minimo concordato, a fronte del quale verrà erogato l'assegno di Studio indicato, che non rappresenta in alcun modo retribuzione stipendiale o similare, soggetta a contribuzione di vario genere, neanche di tipo minore.

Il candidato dovrà comunque presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, redatta nelle forme di cui al D.P.R. n. 445, del 28/12/2000, attestante di non essere titolare di un rapporto di lavoro dipendente, anche di tipo parziale, con altro ente pubblico o privato.

Il borsista ha l'onere di cessare la Borsa di Studio qualora instauri un rapporto di dipendenza, anche di tipo parziale, con altro Ente Pubblico o privato successivamente al conferimento della Borsa di Studio.

Inoltre è tenuto al rispetto di:

- norme di cui al presente regolamento;
- disposizioni e indicazioni del Direttore/Responsabile della Struttura e/o del Tutor a cui è assegnato;
- norme comportamentali previste da disposizioni aziendali e dal codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013;
- 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.

L'assegnatario deve iniziare la Borsa di Studio nel termine prescritto, pena la decadenza dalla stessa.

Il borsista è garantito da assicurazione aziendale per responsabilità civile contro terzi.

Il borsista dovrà presentare, al termine del periodo formativo, una dettagliata relazione circa l'attività svolta e i risultati raggiunti.

Articolo 10 **Trattamento economico e Fiscale del Borsista**

L'importo lordo della borsa di studio è onnicomprensivo degli oneri a carico dell'Azienda e viene erogato al Borsista in maniera frazionata con periodicità mensile posticipata, previa comunicazione o relazione autorizzativa al pagamento da parte del supervisore/coordinatore della Borsa, attestante lo svolgimento dell'attività.

Ogni variazione nello svolgimento dell'attività che possa modificare tale importo mensile spettante al Borsista (es. sospensione) deve essere tempestivamente comunicata alla Struttura competente.

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.

Articolo 11 **Decadenza della Borsa**

L'assegnatario che non ottemperi a quanto previsto dal presente regolamento o che dia prova di non possedere sufficiente attitudine può essere dichiarato decaduto dall'attribuzione della Borsa con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Responsabile del Progetto.

Altresì l'assegnatario della Borsa di Studio può essere dichiarato decaduto dal godimento della Borsa di Studio, con motivato provvedimento:

- qualora alla data concordata di inizio attività non si presenti senza darne motivata giustificazione;
- qualora, dopo aver iniziato l'attività, non la prosegua senza giustificato motivo, regolarmente ed ininterrottamente per l'intera durata della Borsa stessa oppure si renda responsabile di gravi o ripetute mancanze.

L'assegnatario ha l'obbligo di svolgere puntualmente le attività connesse alla Borsa, pena la decadenza dal conferimento, salvo che provi l'esistenza di legittimo impedimento nonché di osservare tutte le norme interne della struttura dove viene utilizzata la borsa di studio.

Articolo 12 Assenze, Sospensioni, Rinuncia e Revoca

Le assenze e/o le interruzioni dell'attività devono essere tempestivamente comunicate e giustificate al Responsabile dell'attività.

Le assenze ingiustificate costituiscono motivo di revoca immediata della borsa di studio.

Non costituisce interruzione dell'incarico ai fini della sua continuità, e conseguentemente non va recuperato, un periodo complessivo di assenza giustificata non superiore a trenta giorni in un anno (proporzionalmente ripartiti nel periodo formativo) a partire dalla data di attribuzione della borsa.

L'assegnatario può richiedere la sospensione della borsa di studio previa acquisizione del parere favorevole del Direttore della struttura presso cui viene utilizzata la borsa.

La borsa di studio può essere sospesa per gravidanza o gravi motivi di salute del borsista stesso, fermo restando che l'intera sua durata non può essere ridotta a causa delle suddette sospensioni.

Per quanto riguarda la gravidanza, 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 Responsabile dell'attività.

Soltanto in casi eccezionali, su valutazione discrezionale dell'Azienda, potrà essere consentita, previo parere del Responsabile dell'attività svolta, la temporanea sospensione della borsa di studio anche per gravi e documentati motivi di salute dei familiari stretti (entro il 2° grado) del borsista.

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.

La sospensione viene autorizzata con lettera del Direttore Generale o suo delegato.

Al termine la borsa viene riattivata per il periodo restante con lettera del Direttore Generale o suo delegato. La rinuncia al proseguimento della borsa dovrà essere presentata in forma scritta.

Verranno corrisposti gli importi relativi al periodo effettivamente svolto, purché debitamente documentato.

La borsa di studio può essere revocata in qualsiasi momento dal Direttore Generale dell'Azienda anche su proposta del Responsabile interessato.

Articolo 13 Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi del GDPR 679/2016 l'Amministrazione provvede al trattamento dei dati personali al solo fine degli adempimenti necessari all'espletamento della procedura di assegnazione della borsa di studio previa autorizzazione dell'interessato che, in qualsiasi momento, può chiederne l'aggiornamento o la cancellazione.

Articolo 14 Disposizioni Finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si richiamano le disposizioni vigenti in materia di Borse di Studio. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di adozione.

Allegato 1 Domanda

**Al Direttore Generale
Al Direttore Struttura Complessa "Risorse Umane e Relazioni Sindacali"**

OGGETTO: Richiesta attivazione procedura per il conferimento di n° ____ Borse di studio

Il/La _____ sottoscritto/a _____ Responsabile del
Progetto _____

_____. Adottato con
DEL/DET n. ____ del / / richiede, nell'ambito del suddetto Progetto l'indizione di pubblico
avviso per il conferimento di n. __ Borsa di Studio

per titoli e colloquio per soli titoli

della durata di _____

dell'importo onnicomprensivo di € _____

per un impegno presunto di ore _____ settimanali

Si precisa quanto segue:

Il borsista svolgerà la seguente attività di apprendimento/addestramento/ricerca finalizzata allo sviluppo del
Progetto suindicato

Requisiti specifici di accesso alla procedura:

Titolo di studio _____

Abilitazione all'esercizio della professione (se prevista) _____

Altri: _____

Titoli

preferenziali _____

FIRMA