

Disciplina dell'assegnazione delle borse di studio.

Regolamento approvato con deliberazione del Direttore Generale n. del

Art. 1 – Borse di studio - Definizione.

A seguito di donazioni o contributi finalizzati da parte di soggetti privati o enti pubblici, ovvero in presenza di disponibilità di bilancio, l'Azienda istituisce borse di studio su specifiche tematiche proposte dai direttori di unità operativa o di dipartimento, valutata la congruenza con gli obiettivi strategici aziendali.

Le borse di studio sono destinate a candidati in possesso di titolo di studio non inferiore alla laurea triennale e sono finalizzate alla realizzazione di specifici progetti che offrono ai borsisti l'opportunità di una crescita culturale e professionale, pertanto la loro durata è limitata ai tempi di realizzazione del progetto. Costituiscono un'eccezione le borse di studio finanziate con proventi derivanti da sperimentazioni cliniche, disciplinate dall'art. 8 comma 2 lettera e) e comma 6 del regolamento aziendale approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 830 del 16/10/2020, che possono essere conferite anche per scopi connessi allo svolgimento di attività aziendale istituzionale.

L'attività formativa oggetto della borsa di studio non comporta l'instaurarsi di un rapporto di dipendenza o di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa con l'Azienda USL Toscana Nord Ovest. Con l'accettazione della borsa non si viene a costituire in alcun modo una posizione di diritto che possa essere invocata per la trasformazione della borsa stessa in rapporto di lavoro a qualsiasi titolo con l'Azienda USL Toscana Nord Ovest.

Art. 2 – Attivazione.

La richiesta deve essere adeguatamente motivata in riferimento ai presupposti. In particolare, dovrà specificare i dati essenziali della borsa e in specie:

- oggetto dell'attività di studio e sue finalità;
- requisiti di partecipazione:
 - a) titolo di studio e relativa classe di laurea; b) eventuale specializzazione; c) iscrizione all'ordine professionale, ove presente; d) eventuale conoscenza di una lingua straniera, se necessaria per lo svolgimento dell'attività;
- eventuali titoli preferenziali nella scelta del candidato;
- durata dello studio;
- compenso totale da corrispondere al borsista;
- impegno orario settimanale richiesto al borsista o altra diversa articolazione oraria o forma di collaborazione.

Per le borse di studio su finanziamento esterno sono inoltre indispensabili:

- estremi degli atti da cui risulti il finanziamento o con i quali lo stesso sia stato concesso;
- dichiarazione della sussistenza di fondi sufficienti a coprire i costi della borsa richiesta a firma del referente amministrativo del progetto.

Art. 3 – Incompatibilità.

La borsa di studio è incompatibile con qualsiasi rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato, anche a tempo determinato o part-time. La borsa di studio è altresì incompatibile con contratti stipulati con l'Azienda USL Toscana Nord Ovest a qualsiasi titolo.

Art. 4 – Limiti di età e durata massima dei contratti.

Il limite di età per la partecipazione alle selezioni per il conferimento delle borse di studio è fissato al compimento del trentacinquesimo anno. La stessa persona non può essere titolare di borse di studio conferite dall'Azienda USL Toscana Nord Ovest per più di tre volte, anche se

per periodi non continuativi, ad esclusione delle proroghe finalizzate al completamento dei progetti.

Art. 5 – Indizione della selezione.

L'istituzione della borsa di studio e l'approvazione del relativo avviso sono disposte con deliberazione del Direttore Generale. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e scadono il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione. Il bando e il modello di domanda sono resi altresì disponibili sul sito web aziendale.

Art. 6 – Commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice è composta dal responsabile della struttura proponente lo studio o suo delegato, da uno o due componenti esperti nella materia oggetto della borsa di studio, da un segretario per il supporto amministrativo e, in caso di borse da attribuire a personale del comparto sanitario o delle professioni tecnico-sanitarie, da un dirigente delle professioni sanitarie o tecnico sanitarie individuato dal direttore del relativo dipartimento.

Art. 7 – Criteri di valutazione, svolgimento della selezione e approvazione della graduatoria finale.

La selezione è per titoli ed eventuale colloquio, che potrà essere effettuato anche in modalità a distanza; qualora la commissione ritenga necessario integrare la valutazione dei titoli con una prova volta ad accertare l'idoneità dei candidati alle specifiche attività oggetto del programma della borsa ne verrà data comunicazione agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso nella sezione “bandi e concorsi” del sito web aziendale con l'indicazione delle materie oggetto del colloquio e con un preavviso minimo di quindici giorni.

I punteggi saranno ripartiti come segue:

- massimo 18 punti per i titoli;
- massimo 27 punti per il colloquio.

Per quanto attiene ai titoli, la commissione terrà conto dei seguenti elementi:

- voto di laurea e, se richiesta, di specializzazione;
- eventuali pubblicazioni e/o titoli indicatori dell'attitudine a svolgere l'attività oggetto della borsa di studio;
- esperienza professionale attinente all'attività oggetto della borsa di studio.

In caso di selezione per soli titoli, la commissione procederà ad una valutazione comparativa dei curricula dei candidati formulando giudizi motivati in una scala da “insufficiente” a “eccellente”. In entrambi i casi la commissione redigerà un verbale e stilerà la graduatoria di merito, che sarà approvata con decreto dirigenziale e pubblicata sul sito web aziendale. A parità di punteggio o di giudizio la borsa di studio sarà assegnata al candidato più giovane.

Art. 8 – Affidamento della borsa di studio.

Il vincitore è tenuto ad accettare l'assegnazione della borsa di studio entro sette giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Azienda, pena decadenza.

L'Azienda si riserva di effettuare tutte le verifiche necessarie per accertare che quanto dichiarato dall'assegnatario nella domanda di selezione corrisponda a verità: in caso contrario la borsa di studio verrà revocata.

L'assegnatario che pur avendo accettato la borsa di studio non abbia iniziato la relativa attività alla data stabilita incorre nella revoca dell'assegnazione della borsa medesima. Possono essere giustificati, a insindacabile giudizio dell'amministrazione, soltanto i ritardi dovuti a gravi motivi di salute o a comprovate cause di forza maggiore.

Art. 9 – Interruzione e revoca della borsa di studio.

In caso di impedimento temporaneo, sopravvenuto per qualunque motivo documentato, la borsa di studio può essere sospesa col parere favorevole del responsabile del progetto. In caso

di maternità o gravi motivi di salute la sospensione è disposta su richiesta del borsista. Durante il periodo di sospensione non è erogato alcun corrispettivo.

Decade dal godimento della borsa di studio colui che non assolve agli obblighi ad essa connessi o incorre in rilievi per scarso profitto o per assenza ingiustificata protratta nel tempo (oltre i trenta giorni in un anno). La decadenza, previo contraddittorio con il borsista, è disposta con deliberazione del Direttore Generale.

Art. 10 – Relazione di verifica.

Entro la scadenza del contratto il responsabile del progetto e il borsista dovranno redigere e firmare congiuntamente una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti. La relazione verrà conservata agli atti presso la struttura di assegnazione del borsista e sarà inviata per e-mail in formato pdf all'ufficio che gestisce le borse di studio.

Art. 11 – Durata ed eventuale proroga.

Le borse di studio hanno durata commisurata al progetto da realizzare e scadenza non oltre la data formale di fine progetto, ove prevista; se previsto dal bando, le stesse possono essere prorogate con decreto dirigenziale per una sola volta e per un massimo di un anno, su istanza motivata del direttore del dipartimento che ospita il borsista e a condizione che sussista la copertura finanziaria. La richiesta di proroga deve essere presentata almeno un mese prima della scadenza, in considerazione dei tempi tecnici per l'adozione e l'esecutività del decreto dirigenziale autorizzativo e di quelli per il rinnovo dell'assicurazione da parte del borsista e per la sottoscrizione dell'atto aggiuntivo al contratto originario.

Non si darà seguito alle richieste di proroga qualora non sia stata prodotta la relazione di verifica prevista all'art. 10 del presente regolamento.

Art. 12 – Compensi.

Il compenso sarà corrisposto al borsista in ratei mensili posticipati, previa attestazione di regolare svolgimento dell'attività da parte del responsabile o del referente della struttura organizzativa alla quale il borsista è assegnato.

Il vincitore avrà diritto al rateo mensile previsto solo se avrà svolto almeno un mese di attività. In caso contrario la borsa di studio sarà assegnata ad altro concorrente risultato idoneo secondo l'ordine della graduatoria.

L'ammontare del compenso varia in base all'entità del finanziamento; in caso di finanziamento aziendale l'importo complessivo annuo minimo è fissato in 10.000 euro, quello massimo in 14.000 euro.

Art. 13 – Visita di idoneità e colloquio formativo sulla sicurezza.

Nei casi previsti dalla vigente procedura aziendale per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori neoassunti, il conferimento della borsa di studio è subordinato al rilascio del certificato di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente.

Tutti i borsisti dovranno contattare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi territorialmente competente, i cui recapiti saranno forniti loro prima dell'ingresso in servizio, per il colloquio formativo obbligatorio in materia di sicurezza sul lavoro.

Art. 14 – Copertura assicurativa e regime previdenziale.

Prima dell'inizio della frequenza e di qualsiasi attività relativa alla borsa di studio, l'assegnatario è tenuto a stipulare a proprie spese una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi, nonché di infortuni e malattia.

Le borse di studio non danno luogo a trattamenti previdenziali, né a riconoscimenti automatici a tali fini.

Nei casi di responsabilità per danni a terzi sarà attivata la procedura di gestione diretta sinistri dell'Azienda.

Art. 15 – Obblighi del borsista.

Il borsista non può svolgere attività non comprese nel progetto. Pur non essendovi alcun vincolo di subordinazione, il borsista è tenuto:

- a) ad osservare le disposizioni impartite dal responsabile del progetto;
- b) a tenere un comportamento rispettoso nei confronti degli utenti e dei dipendenti;
- c) al rispetto delle norme di sicurezza individuale e collettiva vigenti;
- d) a trattare e a mantenere nella più assoluta riservatezza i dati e le notizie apprese nel corso dell'attività svolta;
- e) a rispettare le norme sulla privacy.

In caso di infortunio o danno di qualsiasi tipo deve informare immediatamente il responsabile della struttura che lo ospita, dandone contestualmente comunicazione all'ufficio che gestisce le borse di studio e alla compagnia assicurativa di riferimento.

Compatibilmente con l'orario d'ufficio dei dipendenti e con le attività lavorative dell'unità operativa aziendale presso la quale si svolge il progetto, il responsabile dello stesso concorda con il borsista le modalità di accesso di quest'ultimo alla struttura.

Il borsista non può, in nessun caso:

- 1) trattenersi nei locali della struttura oltre il tempo di presenza stabilito per lo svolgimento delle attività così come concordato con il responsabile;
- 2) essere adibito a compiti di responsabilità;
- 3) eseguire le attività proprie del personale dipendente dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest né sostituire lo stesso;
- 4) sottoscrivere atti e documenti ufficiali;
- 5) essere adibito ad attività alcuna che esuli dal ruolo di "borsista";
- 6) essere adibito al maneggio di denaro.

Art. 16 – Obblighi del responsabile del progetto.

Il responsabile del progetto:

- 1) risponde personalmente della corretta gestione della borsa di studio garantendo il pieno rispetto del presente regolamento;
- 2) ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'ufficio che gestisce le borse di studio qualsiasi variazione, anomalia nello svolgimento, infrazione commessa dal borsista ecc. nel corso del periodo di studio autorizzato;
- 3) trasmette all'ufficio di cui sopra la relazione di verifica di cui al punto 8;
- 4) rilascia una dichiarazione mensile sull'attività svolta dal borsista per la liquidazione dei ratei allo stesso;
- 5) si accerta che il borsista abbia denunciato tempestivamente l'accaduto alla propria compagnia assicurativa in caso di infortunio occorso allo stesso o di danno da questi causato.

Il responsabile della struttura che ospita il borsista è tenuto a verificare il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza, in particolare per quanto attiene alla visita di idoneità, al colloquio sulla sicurezza e all'utilizzo di idonei dispositivi da parte del borsista.

Art. 17 – Codice etico.

All'atto dell'assegnazione della borsa di studio il vincitore riceve copia del codice etico aziendale, che con l'accettazione della borsa si impegna a rispettare integralmente.

Azienda Usl Toscana
Nord Ovest
Sede legale
via Cocchi, 7/9
56121 - Pisa
P.IVA: 02198590503

Art. 18 – Trasparenza.

L'atto di conferimento della borsa di studio e il curriculum vitae del vincitore sono soggetti a pubblicazione sul sito web aziendale con le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione.

Art. 19 – Norme finali.

Il presente regolamento si applica a tutte le selezioni per il conferimento di borse di studio indette successivamente alla data di esecutività della delibera di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

Azienda USL Toscana nord ovest



Azienda Usl Toscana
Nord Ovest
Sede legale
via Cocchi, 7/9
56121 - Pisa
P.IVA: 02198590503

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DANIELA MURGIA

DATA FIRMA: 29/04/2022 13:03:32

IMPRONTA: 61663961616638626639633765633334623466393335613834613163306466353439353938333764