AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA

LINEE GUIDA RECANTI LA DISCIPLINA PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO

(deliberazione n. del)

ART. 1 – Istituzione borse di studio

Per definizione, la "borsa di studio" ha lo scopo di promuovere la ricerca, nonché la formazione scientifica, didattica o tecnica, mira a fornire un adeguato percorso formativo durante la realizzazione di una ricerca o di un progetto che sia compatibile con le finalità aziendali.

ART. 2 – Attivazione Borsa di studio: ricerca finanziatori.

L'attivazione della procedura contenuta nelle presenti linee guida deve eseere effettuata dal Direttore di Dipartimento di riferimento o dal responsabile dell'Unità Operativa interessata, il quale deve presentare formale richiesta alla Direzione Strategica Aziendale.

La richiesta deve essere corredata necessariamente dal relativo progetto, deve presentare i seguenti elementi:

a. titolo progetto/ricerca;
b. struttura coinvolta;
c. valore complessivo del progetto;
d. numero borse di studio da attivare, qualifica richiesta, impegno orario settimanale, durata;
e. Responsabile del progetto e della relazione finale.

La proposta, ottenuto il parere favorevole da parte della Direzione Strategica, previo parere favorevole del Collegio di Direzione, deve essere trasmessa all'U.O.C. Affari Generali e Assicurativi la quale, successivamente, provvederà ad emettere apposito avviso, da pubblicare sul sito internet e albo aziendale ((per un massimo di giorni 10), per la ricerca di privati, ditte, associazioni, fondazioni, ecc. disponibili a finanziare il progetto/la ricerca.

A fronte di più finanziatori offerenti per il medesimo/a progetto/ricerca, verranno scelte le proposte economicamente più convenienti per l'Azienda, fino al raggiungimento del valore complessivo del progetto/ricerca indicato preventivamente dal Responsabile della struttura interessata, pertanto nell'ipotesi in cui le offerte dovessero superare il valore indicato, verranno accettate le offerte secondo l'ordine cronologico della protocollazione avvenuta.;

Il recepimento del finanziamento, proposto dell'ente erogatore, avviene tramite provvedimento del Direttore Generale.

ART. 3 – Indizione Borsa di studio

L'indizione della borsa di studio, subordinata alla disponibilità di un soggetto erogatore del finanziamento di cui all'articolo precedente ed attivata da parte dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, avviene tramite delibera del Direttore Generale con cui viene contestualmente approvato anche il relativo bando.

L'Azienda predispone uno schema di bando secondo un format che indichi il tema, l'oggetto e la finalità di ricerca, la tipologia di borsa bandita, i relativi requisiti

www.AlboPretorionline.it

richiesti, la struttura presso la quale verrà svolta la ricerca, i fondi su cui andrà a gravare la borsa e il responsabile scientifico sotto la cui supervisione il borsista sarà chiamato a svolgere l'attività di ricerca.
Il bando per l'assegnazione di borsa di studio sarà adeguatamente pubblicizzato sul sito internet aziendale ed affisso negli appositi albi per un periodo massimo di 10 giorni e dovrà riportare le seguenti indicazioni:
a. numero, finalità e durata della/e borse di studio;
b. corrispettivo;
c. requisiti di ammissione;
d. termine (perentorio) entro il quale le domande di ammissione dovranno essere recapitate;
e. contenuto della domanda;
f. modalità di assegnazione.
Al bando verrà allegato un fac-simile di domanda di partecipazione.

Art. 4 – Assegnazione Borsa di studio

Le borse di studio sono assegnate tramite selezione per titoli. Il bando può prevedere che la valutazione dei titoli sia integrata da un colloquio inteso ad accertare l'idoneità del candidato.
I titoli verranno valutati dalla Commissione, costituita secondo i criteri stabiliti all'art. . in base ad un punteggio preventivamente stabilito.
La valutazione di norma avviene nel rispetto dei seguenti criteri per i quali è predeterminato il relativo punteggio (totale punti 20)
a. esperienza acquisita in ruoli analoghi a quello oggetto dell'incarico (punti 10);
b. qualificazione professionale (punti 3)
c. attività scientifica (punti 3)
d. ulteriori elementi significativi atti a verificare la qualificazione professionale e formativa acquisita (punti 4).
Il colloquio, qualora previsto dal bando, verterà sull'approfondimento delle conoscenze (totale punti 20).

Art. 5 – Domande di ammissione

Le domande di ammissione alla selezione, redatte secondo il fac-simile allegato all'avviso, e indirizzate al Direttore Generale dovranno pervenire all'Ufficio protocollo entro il termine previsto nel bando.
Alla domanda dovranno essere allegati i documenti richiesti nel bando.

Art. 6 – Nomina e lavori della Commissione

La Commissione è nominata dal Direttore Generale ed è composta da:
a. Direttore Aziendale competente per materia e/o Capo di Dipartimento, con funzioni di Presidente;
b. Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa presso la quale si svolge la ricerca o suo delegato;
c. Funzionario amministrativo con funzioni di segretario.
I titoli presentati dai concorrenti vengono valutati tenendo in considerazione le attività professionali, di studio, le pubblicazioni e i corsi di formazione e

www.AboProfessione.it

aggiornamento, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito.

L'esame può consistere in una prova scritta o orale (secondo quanto previsto dal Bando), di norma vertente su argomenti della ricerca.
La valutazione dei titoli e della prova dovrà essere adeguatamente motivata.
La Commissione esaminatrice, espletata la selezione trasmette alla Direzione Generale il verbale, contenente la graduatoria indicante gli idonei, in ordine di merito, per l'adozione di apposito provvedimento di conferimento della Borsa di Studio.
Con il provvedimento, indicato al punto precedente, viene contestualmente approvato il documento diretto a regolamentare il rapporto intercorrente tra questa Azienda e l'assegnatario della borsa di studio.
L'attività della Commissione è prestata a titolo gratuito.

Art. 7 – Rinuncia

In caso di non accettazione della Borsa di studio da parte del vincitore, la medesima sarà assegnata secondo l'ordine della graduatoria.
In caso di rinuncia, anche successiva al conferimento, alla borsa di studio da parte dell'assegnatario in un momento qualsiasi dell'attività di ricerca prevista, subentreranno i successivi candidati risultati idonei secondo l'ordine della graduatoria.

Art. 8 –Interruzione dell'attività e sospensione della Borsa

L'attività oggetto della borsa si considera interrotta unicamente nei periodi di assenza dovuti a maternità o malattia prolungata debitamente comprovata. In tali periodi è sospesa l'erogazione della borsa.
L'Azienda Ospedaliera di Cosenza dovrà adottare le opportune misure di sicurezza e della salute nei confronti della borsista nel periodo di gravidanza, puerperio e allattamento, secondo le norme vigenti in materia;
I borsisti, qualora si dovessero verificare una delle condizioni citate al punto precedente del presente articolo, sono tenuti a dare tempestiva comunicazione al Responsabile del progetto/ricerca.
In caso di interruzione della fruizione della borsa, l'eventuale cessazione e qualsiasi variazione intercorrente nel rapporto con il borsista, il responsabile del progetto/ricerca, presso il quale l'attività viene svolta, dovrà darne immediata comunicazione all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'A.O. di Cosenza.
L'attività si protrae per il periodo residuo, riprendendo a decorrere dalla data di cessazione della causa di sospensione.

Art. 9 – Destinazione importo Borsa di studio

L'importo finanziato dall'ente erogatore è destinato solo ed esclusivamente alla borsa di studio del progetto/ricerca per il/la quale lo stesso ha presentato la relativa lettera d'intenti a seguito
dell'emissione del bando aziendale, secondo la procedura stabilita all'art. 3 del presente regolamento.
Qualora dovessero risultare eventuali residui, l'importo in questione dovrà essere versato
all'ente erogatore.

www.Aboretorionline.it

Nel caso in cui l'anzidetto ente dovesse rinunciare al residuo con lettera liberatoria, la destinazione dell'importo sarà decisa dalla Direzione Strategica Aziendale.

Art. 10 - Pagamento

Il pagamento della borsa di studio avrà cadenza mensile posticipata. Le borse di studio sono soggette alle ritenute previste dalla legge.

Art. 11 – Relazione finale

Il borsista è tenuto, al termine della durata della borsa, a trasmettere alla Direzione Strategica aziendale una relazione finale particolareggiata e relativa all'attività svolta, munita dl visto del Responsabile del/della progetto/ricerca.

Art. 12- Copertura assicurativa

L'Azienda Ospedaliera di Cosenza garantisce al borsista durante lo svolgimento dell'incarico la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi alle stesse condizioni valide per il personale dipendente, in quanto compatibile, escludendo in ogni caso la copertura della responsabilità civile per dolo e/o colpa grave.

Il borsista dovrà sottoscrivere a proprie spese, apposita polizza assicurativa per gli infortuni sul lavoro.

Art. 13 – Natura giuridica della Borsa

L'assegnazione della borsa di studio non costituisce rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo a trattamenti previdenziali ed assistenziali né a valutazioni o riconoscimenti giuridici ed economici, né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali.

Art. 14 – Incompatibilità

Le Borse di studio non possono essere cumulate con altre borse di ricerca e di studio conferite dallo Stato o da altri enti pubblici.

Non possono essere assegnatari di borse di studio coloro che prestino attività lavorativa a qualsiasi titolo preso la pubblica amministrazione.

Il verificarsi di incompatibilità, anche dopo l'assegnazione, comporta la decadenza del contratto.

Art. 15 – Disposizioni finali

L'Attività del Borsista non costituisce e non può costituire rapporto di dipendenza con l'Azienda essendo finalizzata alla sola formazione professionale e alla ricerca.

Per quanto non previsto dalle presenti linee guida si rinvia alle disposizioni della normativa vigente in materia.

www.Albopretorionline.it