



DETERMINAZIONE N. **2643** del **15 DIC. 2016** Atti n. 1565/2016 – All. 1

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE E LE ATTIVITA' DEL PERSONALE BORSISTA DELLA FONDAZIONE**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**PREMESSO** che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

**RICHIAMATO** il vigente *"Regolamento per l'acquisizione e l'attività del personale non subordinato"*, approvato con deliberazione consiliare n. 163 del 21.11.2014;

**AVVERTITA** l'esigenza di modificare il Regolamento di cui sopra, alla luce di quanto espresso negli artt. 1 e 2 del D. Lgs. 81/2015 (*"Jobs Act"*), il quale non consente alle Pubbliche Amministrazioni di stipulare contratti per l'attribuzione di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa a far tempo dall'1.1.2017;

**SENTITA** in merito la Direzione Strategica, la quale contestualmente ha ritenuto di dover procedere ad una revisione complessiva del Regolamento in essere, consentendo alle UU.OO. la possibilità di richiedere l'istituzione, oltre che delle consuete borse di studio per giovani ricercatori laureati, anche di **borse di studio di supporto alla ricerca** per giovani laureati o giovani diplomati di Scuola Secondaria di II grado;

**DATO ATTO** e ricordato che le borse di studio hanno finalità esclusivamente formative e di completamento dell'iter educativo post laurea o post diploma, ragion per cui l'istituendo Regolamento non modificherà la clausola che ne impedisce l'attribuzione a personale che abbia già raggiunto il termine massimo di 5 anni in qualità di borsista presso la Fondazione;

**RICHIAMATA** la deliberazione consiliare n. 49 del 15.9.2016 avente per oggetto *"Modalità di adozione dei Regolamenti"*;

**INFORMATO** in merito il Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 27.10.2016, il quale ha autorizzato il Direttore Generale a procedere con propria determinazione all'assunzione del nuovo Regolamento, parte integrante del presente provvedimento, in attuazione alla già citata deliberazione consiliare n. 49 del 15.9.2016;

**RITENUTO** di dover mantenere in vigore il vigente *"Regolamento per l'acquisizione e l'attività del personale non subordinato"*, approvato con deliberazione consiliare n. 163 del 21.11.2014 per quanto attiene le altre tipologie di incarichi assegnabili (ossia per le collaborazioni coordinate e continuative, sino al loro definitivo esaurimento; per gli incarichi professionali e gli incarichi di collaborazione occasionale);

**PRESO ATTO** che il Responsabile del procedimento, con la propria sottoscrizione, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo;

**CON** il parere favorevole del Direttore Scientifico, del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;





DETERMINAZIONE N. **2643** del **15 DIC. 2016** Atti n. 1565/2016 – All. 1

**DETERMINA**

1. di approvare, per le ragioni meglio indicate in premessa, l'allegato "**Regolamento per l'acquisizione e le attività del personale borsista della Fondazione**", parte integrante del presente provvedimento;
2. di dare atto che il suddetto Regolamento ha validità triennale a far tempo dall'assunzione della presente determinazione;
3. di mantenere in vigore il vigente "**Regolamento per l'acquisizione e l'attività del personale non subordinato**", approvato con deliberazione consiliare n. 163 del 21.11.2014 per quanto attiene le altre tipologie di incarichi assegnabili (ossia per le collaborazioni coordinate e continuative, sino al loro definitivo esaurimento; per gli incarichi professionali e gli incarichi di collaborazione occasionale);
4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito della Fondazione, all'Albo Pretorio – on line, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. Lombardia n. 23/2015, con l'osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30/6/2003 n. 196).

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Simona Girolodi)

IL DIRETTORE SCIENTIFICO  
(Prof. Silvano Bosari)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Fabio Agrò)

IL DIRETTORE SANITARIO  
(D.ssa Laura Chiappa)

REGISTRATA NELL'ELENCO DELLE DETERMINAZIONI

IN DATA **15 DIC. 2016** AL N. **2643**

UOS/UOC proponente	Direzione Scientifica	
Responsabile del procedimento:	Silvano Bosari	
Pratica trattata da	Silvia Panico	



## REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE E LE ATTIVITA' DEL PERSONALE BORSISTA DELLA FONDAZIONE

1	OGGETTO .....	PAG. 2
2	SCOPO.....	PAG. 2
3	CAMPO DI APPLICAZIONE .....	PAG. 2
4	RIFERIMENTI.....	PAG. 2
5	RESPONSABILITA' .....	PAG. 3
6	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI .....	PAG. 3
7	CONTENUTO .....	PAG. 3
	ART. 1 - TIPOLOGIE DI BORSA DI STUDIO.....	PAG. 4
	ART. 2 - ELEMENTI PER LA DEFINIZIONE DELLE BORSE DI STUDIO.....	PAG. 4
	ART. 3 - BANDO DI AFFIDAMENTO DI INCARICO.....	PAG. 5
	ART. 4 - SELEZIONE - COMMISSIONE ESAMINATRICE INCARICATA E MODALITÀ.....	PAG. 6
	ART. 5 - AFFIDAMENTO BORSA DI STUDIO, SUA FORMALIZZAZIONE E GRADUATORIA.....	PAG. 7
	ART. 6 - DURATA DELLE BORSE DI STUDIO.....	PAG. 8
	ART. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE BORSE DI STUDIO E CONTROLLI.....	PAG. 8
	ART. 8 - EROGAZIONE DEI COMPENSI.....	PAG. 9
	ART. 9 - ADEMPIMENTI DELLA FONDAZIONE.....	PAG. 9
	ART. 10 - ADEMPIMENTI DEL BORSISTA - INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI.....	PAG. 9
	ART. 11 - INTERRUZIONE DELLA BORSA DI STUDIO.....	PAG. 10
	ART. 12 - CESSAZIONE ANTICIPATA E DECADENZA DELLA BORSA DI STUDIO .....	PAG. 11
8	VALIDITA' .....	PAG. 12
9	ALLEGATI.....	PAG. 12



## 1 OGGETTO

Il presente regolamento riguarda e regola l'acquisizione e le attività del personale borsista in attività presso la Fondazione ed in particolare:

- disciplina le relative procedure di selezione e di acquisizione;
- definisce le modalità di svolgimento delle attività richieste al suddetto personale;
- indica i criteri di gestione amministrativa del suddetto personale.

## 2 SCOPO

Le disposizioni qui contenute hanno lo scopo di razionalizzare le procedure di conferimento delle borse di studio e delle borse di studio di supporto alla ricerca, garantendo nel contempo trasparenza ed efficienza, al fine di consentire alle strutture della Fondazione di avvalersi, nel rispetto delle norme in vigore, di personale la cui formazione è affidata al Responsabile del progetto di ricerca cui le stesse di riferiscono.

## 3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le borse di studio sono finalizzate allo svolgimento delle attività di ricerca delle Unità Operative della Fondazione IRCCS. La loro attività si esplica sotto la supervisione di un responsabile dirigente e sono finanziate su fondi della ricerca corrente o finalizzata, europea, pubblica o privata. Tali attività sono programmate nell'ambito dei progetti di ricerca previsti dal programma della ricerca istituzionale della Fondazione stessa.

## 4 RIFERIMENTI

### Riferimenti esterni

Le borse di studio sono assegnate per lo sviluppo di progetti di ricerca da svolgersi secondo le finalità di cui all'art. 1, comma 1, del **Decreto Legislativo n. 288 del 16.10.2003** "Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, a norma dell'articolo 42, comma 1, della legge 16 gennaio 2003, n. 3", nel pieno rispetto dei valori dichiarati nel Codice Etico della Fondazione, nonché nel **D.P.R. 16.4.2013, n. 62**, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Fondazione.

La borsa di studio non costituisce rapporto di impiego subordinato, né pubblico né privato, non dà luogo a trattamenti previdenziali in esito a quanto disposto dalla **L. 335/1995 art. 2 comma 26**, né a valutazione ai fini giuridici ed economici di carriera.

A ' sensi del testo coordinato del **Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90** coordinato con la Legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114 recante: «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.». (GU n. 190 del 18-8-2014 - Suppl. Ordinario n. 70), è fatto divieto alle Pubbliche amministrazioni di conferire incarichi "a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza".

### Riferimenti interni

La procedura di assegnazione delle borse di studio è posta sotto Sistema Qualità della Fondazione (P.03.060), pubblicata sulla Intranet Aziendale unitamente a tutta la modulistica ad essa connessa.







Direzione Scientifica / U.O.C. Risorse Umane

## 5 RESPONSABILITA'

La Direzione Scientifica è responsabile della procedura di istituzione e assegnazione delle borse di studio e delle borse di studio di supporto alla ricerca, il cui finanziamento sia riconducibile a progetti di ricerca in corso presso la Fondazione.

Il Responsabile del progetto di ricerca cui la borsa di studio si riferisce è responsabile della supervisione del personale incaricato e di tutte le rivenienti incombenze amministrative.

## 6 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

U.O.C.: Unità Operativa Complessa

## 7 CONTENUTO

Per la natura stessa delle borse di studio, destinate ad un'attività formativa post laurea o post diploma del personale selezionato, esse non possono essere assegnate per periodi superiori ad un quinquennio alla medesima persona (60 mesi complessivi).

Le borse di studio, della durata minima di sei (6) mesi, comportano lo svolgimento dell'attività sotto la supervisione di un responsabile dirigente e sono finanziate su fondi di ricerca corrente o finalizzata, pubblica o privata. Ogni progetto di ricerca deve essere proposto al Direttore Scientifico e da questi approvato entro i termini stabiliti dall'apertura di ciascun bando.

Tale progetto deve contenere:

- **Tema del progetto** (coerente con l'art. 1, comma 1, D. Legislativo n. 288/2003)
- **Durata del progetto** (minimo 6 mesi)
- **Obiettivo del progetto**
- **Unità Operativa/Servizio/Gruppo di lavoro presso cui si svolgerà il progetto; Responsabile del progetto**
- **Personale chiamato a integrare l'équipe** (declinato con riferimento ai titoli di studio e ai compensi di cui alle pagg. 4 e 5 del presente Regolamento)
- **Relazione finale** – al termine della ricerca, sarà cura del Responsabile del progetto rimettere al Direttore Scientifico una relazione del borsista – da entrambi debitamente sottoscritta - che illustri i risultati dello studio secondo le modalità indicate dai rispettivi bandi. Tale relazione dovrà pervenire entro il mese precedente alla scadenza naturale della borsa di studio o dell'eventuale cessazione anticipata dell'incarico, pena la non corresponsione dell'ultima mensilità utile.





## Art. 1

### Tipologie di borsa di studio

Considerata la natura di IRCCS della Fondazione, le possibili tipologie di borse di studio utilizzabili a seconda delle esigenze e delle finalità della Fondazione sono le seguenti:

**Borsa di studio, per giovani laureati addetti alla ricerca**, per il completamento della formazione o l'effettuazione di ricerche, in ambiti professionali sanitari e di ricerca biomedica e per la partecipazione, diretta o indiretta, alla esecuzione di protocolli di ricerca clinica e/o di ricerca sperimentale (ricerca di base) o alla partecipazione all'elaborazione, interpretazione ed eventuale diffusione (attraverso congressi, pubblicazioni, etc) dei dati raccolti.

**Borsa di studio di supporto alla ricerca, per giovani laureati e/o diplomati di Scuola Secondaria di II grado**, per il completamento della formazione post laurea o post diploma e per la partecipazione alla raccolta sistematizzata (supporto alla raccolta dati o supporto di tipo statistico-epidemiologico in data-base elettronici; raccolta dei dati relativi alla produzione scientifica delle UU.OO.) dei dati clinico-laboratoristici delle coorti di pazienti afferenti all'UO e/o al Dipartimento e dei dati relativi a protocolli di studio e/o di ricerca o alla partecipazione all'elaborazione ed eventuale diffusione (attraverso congressi, pubblicazioni, etc) dei dati raccolti.

## Art. 2

### Elementi per la definizione delle borse di studio

Le borse di studio di cui al presente regolamento vengono attribuite tenendo conto dei seguenti elementi:

#### a) Fonte di finanziamento

- Ricerca corrente
- Ricerca finalizzata
- Erogazioni da parte di privati cittadini, associazioni, fondazioni, società
- Contributi da sponsor per sperimentazioni cliniche
- Progetti europei, ministeriali, regionali
- Finanziamenti istituzionali (funzioni non tariffate remunerate dalla Regione, convenzioni regionali, fondi ministeriali per patologia, fondi 5 x 1000, fondi aziendali da libera professione...)

#### b) Professionalità e caratteristiche della figura cui attribuire la borsa di studio, tra cui il possesso di adeguato titolo di studio

- Diploma di specializzazione e/o Dottorato di ricerca
- Diploma di laurea magistrale ovvero laurea specialistica
- Laurea
- Diploma di Scuola Secondaria di II grado





Direzione Scientifica / U.O.C. Risorse Umane

### c) Compenso

La determinazione del compenso tiene conto della qualifica professionale del titolare, dell'esperienza richiesta, del possesso di titoli professionali e/o di ricerca e ciò anche in relazione alla tipologia di attività da svolgere e all'impegno da garantire con le relative cadenze temporali; inoltre, tiene conto ovviamente della disponibilità finanziaria del progetto medesimo.

Per la determinazione del suddetto compenso, al fine di garantire equilibrio ed equità di trattamento, si fa riferimento ad importi minimi associati alle differenti professionalità e tipi di borsa di studio; tali importi possono essere aumentati sino al corrispondente importo lordo delle qualifiche del personale dipendente. Ulteriori incrementi, ad es. in caso di specifiche ed eccezionali professionalità, debbono essere debitamente motivati dal proponente della borsa di studio in argomento, ed approvati dal Direttore Scientifico, dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo secondo l'area di competenza.

La seguente tabella riporta le differenti opzioni sopra descritte.

Tipologia Incarico	Tipologia di finanziamento	Requisiti di accesso	Contenuti	Compenso minimo (indicativamente per impegno orario annuale di 1500 ore)
Borse di studio	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ricerca Corrente</li><li>▪ Ricerca Finalizzata</li><li>▪ Progetti UE, regionali</li><li>▪ Contributi da sponsor per sperimentazioni cliniche</li><li>▪ Erogazioni da privati</li></ul>	Laurea triennale/magistrale/vecchio ordinamento	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività di ricerca;</li><li>- Attività di ricerca traslazionale nell'ambito di progetti che coinvolgano pazienti a scopo di ricerca</li></ul>	15.000 €/annui
Borse di studio di supporto alla ricerca	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ricerca Corrente</li><li>▪ Ricerca Finalizzata</li><li>▪ Progetti UE, regionali</li><li>▪ Contributi da sponsor per sperimentazioni cliniche</li><li>▪ Erogazioni da privati</li></ul>	Laurea triennale / magistrale/ vecchio ordinamento o Diploma di Scuola Secondaria di II grado	Attività di supporto alla ricerca (raccolta e inserimento dati; supporto statistico-epidemiologico; revisione testi scientifici, traduzioni)	15.000 €/annui

### ART. 3

#### Bando di affidamento di incarico

La proposta di borsa di studio è sottoscritta dal Responsabile del progetto che ne richiede l'attivazione e che ne attesta la coerenza col presente regolamento o motiva le eventuali difformità (ad es. per titolo di studio o per importo). A seguito di tale proposta viene approntato, a cura della Direzione Scientifica, un avviso di selezione approvato con determinazione del Direttore Generale.





Direzione Scientifica / U.O.C. Risorse Umane

Il relativo bando di selezione fissa:

- Tipologia (borsa di studio o borsa di studio di supporto alla ricerca);
- Durata (minimo 6 mesi);
- Luogo di svolgimento e compenso della borsa stessa;
- Titoli di studio e requisiti professionali minimi richiesti, esperienza maturata;
- eventuali titoli qualificanti richiesti in relazione alla specificità della borsa stessa;
- condizioni di incompatibilità con l'affidamento dell'incarico;
- modalità di effettuazione della selezione dei candidati;
- schema e modalità di presentazione, da inviarsi preferibilmente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), della domanda di ammissione e relativi allegati, ed ufficio responsabile del procedimento;
- modalità di versamento di un contributo di partecipazione alle spese di selezione, non superiore a € 15,00, la cui attestazione deve essere allegata alla domanda di ammissione;
- termine entro cui presentare le domande di ammissione;
- modalità con cui sarà fornita ai candidati ogni successiva comunicazione inerente la selezione.

Al bando viene data evidenza pubblica mediante inserimento nella apposita sezione "Lavora con noi – Personale – Avvisi di selezione borse di studio" del sito internet [www.policlinico.mi.it](http://www.policlinico.mi.it) e sull'Albo Pretorio in formato elettronico per almeno quindici giorni consecutivi. La Direzione Scientifica adotta le opportune iniziative per favorire la divulgazione dei bandi suddetti.

#### ART. 4

##### Selezione – Commissione Esaminatrice incaricata e modalità

La Fondazione individua i soggetti cui conferire le borse di studio e le borse di studio di supporto alla ricerca oggetto del presente regolamento mediante procedure di selezione pubblica, per titoli e colloquio, con comparazione dei curricula professionali e culturali e colloquio, al fine di garantire che la scelta dei suddetti soggetti sia basata sulla verifica delle competenze, sul merito e sull'imparzialità.

La selezione dei candidati è effettuata da una Commissione Esaminatrice, nominata in sede di assunzione della determinazione di istituzione della borsa di studio, composta come segue:

1. Presidente      Direttore Scientifico o suo delegato
2. Componente    Dirigente indicato dal Direttore Scientifico
3. Componente    Dirigente o funzionario della Direzione Scientifica, della Direzione Sanitaria o della Direzione amministrativa secondo l'area di competenza.

Tale commissione è integrata – per progetti di ricerca diversa da quella corrente – dal Responsabile del progetto o suo delegato.

Nel caso in cui, per l'attività da svolgere, sia richiesta la conoscenza di lingue straniere e/o elementi di informatica, il candidato potrà essere sottoposto, in alternativa al colloquio, a prova pratica. In tal caso la commissione potrà essere integrata da un esperto nella materia oggetto di valutazione.







Direzione Scientifica / U.O.C. Risorse Umane

L'idoneità dei candidati è valutata dalla Commissione Esaminatrice utilizzando un punteggio complessivo di 50 punti, così ripartiti:

- sino ad un massimo di 10 punti per il voto del titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione
- sino ad un massimo di 10 punti per il curriculum professionale e formativo
- sino ad un massimo di 10 punti per la valutazione di pubblicazioni scientifiche
- sino ad un massimo di 10 punti per la valutazione di titoli vari
- sino ad un massimo di 10 punti per il colloquio o prova pratica: il candidato supera il colloquio/prova pratica se riporta il punteggio minimo di 6/10.

L'essere componente della Commissione Esaminatrice comporta il non aver un grado di parentela o affinità fino al secondo grado compreso con il Responsabile di UO/Servizio cui afferisce l'incarico, o con il Direttore del relativo Dipartimento, ovvero con il Direttore Generale, Scientifico, Sanitario o Amministrativo o con un componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione. I componenti della Commissione Esaminatrice dichiarano e sottoscrivono sul verbale della seduta esaminatrice le eventuali di incompatibilità. I componenti della Commissione Esaminatrice svolgono la propria attività a titolo gratuito.

La Commissione preliminarmente verifica il possesso da parte dei candidati dei requisiti di partecipazione alla selezione e dispone l'immediata esclusione dei candidati che non ne risultino in possesso, dandone comunicazione agli interessati almeno 24 ore prima della data fissata per il colloquio; analogamente verifica che non sussistano elementi di incompatibilità.

Qualora si iscriva alla selezione un solo candidato che abbia già svolto presso la Fondazione – per almeno un anno in maniera positiva e con merito – attività di ricerca o di supporto alla ricerca, lo stesso potrà essere esonerato dal colloquio.

Nel caso in cui si debba procedere all'affidamento della borsa di studio a candidati che abbiano conseguito parità di punteggio nella selezione, si assegnerà detta borsa al candidato anagraficamente più giovane.

#### ART. 5

##### Affidamento della borsa di studio, sua formalizzazione e graduatoria

Conclusa la selezione, la Commissione Esaminatrice attribuisce la borsa di studio di interesse, specificando il nominativo del titolare oggetto dell'incarico e l'ammontare del relativo compenso con provvedimento del Direttore Generale, pubblicato sull'Albo Pretorio e sul sito web della Fondazione.

Contestualmente ne definisce la graduatoria finale, la quale ha durata di validità corrispondente alla durata dell'incarico oggetto del bando.

In caso di necessità, motivatamente rappresentata dal Responsabile del progetto di ricerca, l'utilizzo della graduatoria è consentito per l'attribuzione di borsa di studio aventi ad oggetto attività affini a quelle di cui alla graduatoria da utilizzare.

Al vincitore ed al Responsabile del progetto di ricerca viene inviata comunicazione ufficiale in forma scritta circa l'affidamento dell'incarico, contenente i seguenti elementi:





Direzione Scientifica / U.O.C. Risorse Umane

- indicazione del termine temporale iniziale e finale della borsa;
- indicazione del progetto di ricerca cui la borsa si riferisce;
- quantificazione del corrispettivo.

#### ART. 6

##### Durata delle borse di studio

Le borse hanno efficacia non superiore al termine di durata stabilito e non ne è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al titolare, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. Gli incarichi finanziati con fondi di ricerca **non sono in ogni caso prorogabili oltre la scadenza del progetto cui si riferiscono.**

#### ART. 7

##### Modalità di svolgimento delle borse di studio e controlli

Le attività del borsista, sia esso dedicato alla ricerca o al supporto alla ricerca, sono regolamentate dal Responsabile del progetto di ricerca cui la borsa si riferisce. L'attività si svolge presso le strutture di competenza del suddetto Responsabile e può essere distaccata temporaneamente presso altre strutture interne all'Istituto o presso altri Enti italiani o stranieri, su proposta del Responsabile del progetto di ricerca approvata dal Direttore Scientifico.

Il titolare dell'incarico svolge la sua opera senza vincolo di subordinazione, in autonomia, nel quadro di un piano organizzativo e di lavoro condiviso con il Responsabile della UO/Servizio di riferimento.

La Fondazione, tramite il Responsabile di UO/Servizio interessato o il Responsabile del progetto, verifica e controlla modalità e avanzamento dell'attività affidata al titolare dell'incarico al fine di accertare la corrispondenza del risultato a quanto richiesto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati, oltreché la congruenza tra tipologia di incarico ed attività svolta, dandone formale atto in sede di liquidazione dei pagamenti.

La partecipazione a congressi, convegni o programmi di formazione è autorizzata dal Responsabile del progetto di ricerca e l'assenza non è considerata sospensiva dell'attività di servizio; è riconosciuto al borsista il rimborso delle spese di viaggio, l'eventuale iscrizione, vitto e alloggio, nei limiti e nelle modalità previste, secondo il regolamento interno vigente. Tali spese troveranno copertura all'interno del finanziamento cui la borsa di studio si riferisce o all'interno di altri finanziamenti per progetti di ricerca purché con il consenso del Responsabile del progetto cui il finanziamento si riferisce. A nessun titolo tali spese potranno essere poste a carico dell'Ente.

Senza che ciò possa in alcun caso configurare sotto l'aspetto giuridico un rapporto di lavoro di natura subordinata, al mero fine di rilevare la presenza fisica del titolare dell'incarico presso le strutture della Fondazione, quest'ultimo viene dotato di un tesserino magnetico da utilizzare, all'inizio ed al termine della propria attività, ai timbratori ubicati nel presidio/padiglione presso il quale si reca.

Al termine della propria attività, i borsisti sono tenuti a presentare relazione finale della propria attività, firmata anche dal Responsabile del progetto, che illustri i risultati dello studio secondo le modalità indicate dai rispettivi bandi. Tale relazione dovrà pervenire entro il mese precedente alla scadenza naturale della borsa di studio o dell'eventuale cessazione anticipata dell'incarico, pena la non corresponsione dell'ultima mensilità utile.





Direzione Scientifica / U.O.C. Risorse Umane

## ART. 8

### Erogazione dei compensi

Tutti i compensi da erogare sono di norma stabiliti al lordo degli oneri fiscali a carico dell'Ente e del borsista, in particolare le borse di studio non danno luogo a trattamenti previdenziali né a valutazioni ai fini di carriere giuridiche ed economiche, né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali.

Per tutti i titolari di borsa di studio la Fondazione provvede alle coperture assicurative personali obbligatorie contro gli infortuni e per i rischi della responsabilità civile verso i terzi.

Il compenso stabilito nel bando di selezione ed erogato al vincitore è onnicomprensivo di qualsiasi altra forma di retribuzione eventualmente prevista a livello aziendale per lo svolgimento di ulteriori attività di cui il titolare venga incaricato dalla Fondazione.

Non sono ammessi rimborsi spese per partecipazione ad eventi formativi e di aggiornamento a titolari di borse con finanziamento a carico del Sistema Sanitario Nazionale.

Il compenso viene erogato di norma mensilmente in rate posticipate, previa presentazione del relativo benessere al pagamento da parte del Responsabile di UO/Servizio interessato o dal Responsabile del progetto. Successivamente a ciò la Direzione Scientifica trasmette mensilmente all'U.O.C. Economico Finanziaria elenco nominativo dei borsisti aventi diritto al pagamento, al fine della corresponsione del relativo emolumento.

## ART. 9

### Adempimenti della Fondazione

La Fondazione provvede nei confronti del titolare di incarico a:

- curare il rispetto delle coperture assicurative personali obbligatorie contro gli infortuni e per i rischi della responsabilità civile verso i terzi;
- garantire la formazione obbligatoria ed i controlli sanitari previsti dalla legge a tutela del lavoratore, assimilando a tal fine il titolare di borsa al dipendente della Fondazione;
- offrire al titolare di borsa la possibilità di fruire di un pasto al giorno nei punti di ristoro convenzionati al prezzo di costo del pasto praticato alla Fondazione;

La Direzione Scientifica gestisce l'archivio informatizzato dei dati relativi a tutte le borse di studio conferite nell'ambito dei progetti di ricerca della Fondazione, nel quale confluisce ogni informazione connessa, e cura la trasmissione dei dati ai Servizi/UO competenti.

## ART. 10

### Adempimenti del borsista - Incompatibilità e conflitto di interessi

Fermo restando che l'incarico oggetto del presente regolamento è definito da specifiche norme che regolano l'attività di ricerca e non costituisce in alcun modo rapporto di impiego subordinato, né pubblico né privato, non dando luogo in ogni caso a diritti in ordine all'accesso al rapporto di lavoro subordinato con la Fondazione, l'attribuzione della borsa di studio è incompatibile con:

- l'essere già titolare di altro incarico presso la Fondazione;
- l'essere titolare di trattamento di pensione di qualunque tipo;
- l'essere titolare di un contratto di ricerca, di borsa di studio, di assegno di qualunque tipo;







Direzione Scientifica / U.O.C. Risorse Umane

- l'aver un grado di parentela o affinità fino al secondo grado compreso con il Responsabile di UO/Servizio cui afferisce l'incarico, o con il Direttore del relativo Dipartimento, ovvero con il Direttore Generale, Scientifico, Sanitario o Amministrativo o con un componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- l'essere dipendente di una pubblica amministrazione, salvo che sia stata rilasciata la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza o l'interessato sia collocato in aspettativa senza assegni;
- considerata la natura stessa degli incarichi, non possono essere assegnate borse di studio per periodi superiori ad un quinquennio alla medesima persona.

L'aspirante borsista dovrà dichiarare sulla domanda di ammissione alla selezione di non rientrare in alcuna delle fattispecie del presente articolo o di essere disposto a rinunciarvi qualora risultasse in seguito vincitore dell'incarico.

**Fermo restando quanto sopra, la borsa di studio comporta l'onere dell'esclusività e pertanto il titolare non può svolgere altre attività presso enti o soggetti pubblici e privati.**

Il borsista nello svolgimento della propria attività è tenuto:

- ad uniformarsi alle norme di comportamento e di sicurezza in vigore nella struttura stessa;
- ad osservare le regole del segreto d'ufficio e a mantenere la massima riservatezza con riferimento a fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico; tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi;
- a non svolgere attività che creino danno all'immagine e pregiudizio alla Fondazione.

Il borsista non può agire o compiere atti in rappresentanza della Fondazione, salvo attività in contesti scientifici, purché connessi all'incarico svolto.

Il borsista, su tutti i lavori editi a stampa, dovrà menzionare che il lavoro è tratto dai risultati dell'attività di ricerca affidatagli quale titolare di incarico conferito dalla Fondazione. In materia di invenzioni e scoperte, responsabilità e coperture assicurative, si applica quanto disposto dalla vigente normativa e regolamentazione aziendale.

#### ART. 11

##### Interruzione della borsa di studio

Al verificarsi di eventi quali malattia e infortunio, comportanti impossibilità temporanea di svolgimento della borsa di studio, il titolare deve comunicare tempestivamente l'impossibilità di proseguire l'attività, presentando in caso di malattia entro 48 ore la relativa documentazione sanitaria al Responsabile di UO/Servizio.

L'incarico sarà sospeso con i seguenti effetti:

- nel caso di assenza per malattia, la borsa di studio continua a produrre i propri effetti per un periodo massimo di 15 giorni, salvo diversa determinazione, più favorevole per il titolare di incarico, da parte della Fondazione;
- nel caso di infortunio, la borsa di studio continua fino a guarigione clinica e, comunque, non oltre la data di scadenza già prevista.

Compatibilmente con lo stato di avanzamento delle attività previste dalla borsa di studio e previe intese con il Responsabile dell'Unità Operativa / Servizio interessato, il rapporto può essere sospeso - fino a un massimo di







Direzione Scientifica / U.O.C. Risorse Umane

1/12 del tempo di durata del contratto – in uno o più periodi senza che ciò comporti una diversa scadenza del rapporto medesimo.

Il borsista può fruire di un periodo complessivo massimo di interruzione dell'attività di 22 giorni in ragione d'anno d'intesa con il Responsabile di Unità Operativa / Servizio presso cui presta la propria attività. Tale interruzione può superare la predetta durata qualora ricorrano motivi congrui a giudizio insindacabile della Fondazione.

Chi si trovi nelle condizioni previste dalla legge 30 dicembre 1971, n. 1204 (tutela delle madri-lavoratrici) sospende l'attività per il periodo obbligatoriamente previsto dalla legge citata, riprendendo poi sino a completamento della durata dell'incarico ovvero, su richiesta del Responsabile di UO/Servizio, con sostituzione per il periodo di assenza attingendo dalla graduatoria della selezione.

La durata della borsa di studio non è estensibile oltre il termine previsto per la finalità cui si riferisce.

L'assenza del titolare di borsa di studio non dà diritto ad alcuna forma di retribuzione.

## ART. 12

### Cessazione anticipata e decadenza della borsa di studio

L'eventuale cessazione anticipata della borsa di studio rispetto alla scadenza naturale prevista deve essere notificata con un preavviso di almeno quindici (15) giorni dal titolare dell'incarico al Responsabile di UO/Servizio interessato, che ne informa la Direzione Scientifica; in difetto non saranno corrisposti al titolare gli emolumenti ragguagliati ad una intera mensilità.

Il mancato compimento del mese non comporta obbligo per la Fondazione alla corresponsione del relativo compenso.

Decadono dall'incarico coloro che:

- abbiano conseguito l'attribuzione della borsa di studio mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- senza giustificato motivo, non inizino l'attività entro 15 giorni dal termine fissato dalla comunicazione dell'Amministrazione, fatto salvo che la Fondazione per comprovate ragioni può prorogare il termine di inizio dell'attività del titolare di incarico;
- contravvengano alle disposizioni del presente regolamento;
- durante l'attività non assolvano gli obblighi loro connessi o diano luogo a rilievi per scarso profitto o per comportamento indisciplinato, previa adeguata contestazione da parte della Fondazione su motivata proposta del Responsabile di UO/Servizio interessato;
- non abbiano ripreso l'attività al termine dei periodi di astensione previsti dal presente regolamento;
- si assentino ingiustificatamente.

La decadenza è proposta con motivazione dal Responsabile di UO/Servizio interessato o dal Direttore competente.

Sia la decadenza che la cessazione anticipata dell'incarico, anche a seguito di rinuncia dell'interessato, sono formalizzate con determinazione del Direttore Generale e comportano la conseguente perdita dei compensi per il periodo residuo.

Le borse di studio che risulteranno disponibili per rinuncia o decadenza dei vincitori, per il periodo residuo, sentito il parere del Responsabile di UO/Servizio interessato, potranno essere assegnati ai candidati risultati idonei secondo la graduatoria, ovvero potranno essere riaperti i relativi avvisi di selezione, sentita la Direzione Scientifica che verificherà le scadenze dei singoli progetti e/o attività per le quali si è fatto ricorso alla borsa di studio.





Direzione Scientifica / U.O.C. Risorse Umane

## 8 VALIDITA'

Il presente regolamento ha validità triennale dalla sua formale approvazione.

## 9 ALLEGATI

P.03.060.M.12: Modulo per la predisposizione di relazione finale dell'attività di ricerca

### Estratti riferimenti esterni:

**DECRETO LEGISLATIVO 16 ottobre 2003, n. 288**

**Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, a norma dell'articolo 42, comma 1, della legge 16 gennaio 2003, n. 3**

#### **Art. 1 Natura e finalità**

1. Gli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico sono enti a rilevanza nazionale dotati di autonomia e personalità giuridica che, secondo standard di eccellenza, perseguono finalità di ricerca, prevalentemente clinica e traslazionale, nel campo biomedico e in quello dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari ed effettuano prestazioni di ricovero e cura di alta specialità o svolgono altre attività aventi i caratteri di eccellenza di cui all'articolo 13, comma 3, lettera d).

2. Ferme restando le funzioni di vigilanza e di controllo spettanti al Ministero della salute, alle Regioni competono le funzioni legislative e regolamentari connesse alle attività di assistenza e di ricerca svolte dagli Istituti di cui al comma 1, da esercitarsi nell'ambito dei principi fondamentali stabiliti dalla normativa vigente in materia di ricerca biomedica e tutela della salute.

**LEGGE 8 agosto 1995, n. 335 - Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare.**

#### **Art. 2 – comma 26.**

(omissis) A decorrere dal 1 gennaio 1996, sono tenuti all'iscrizione presso una apposita Gestione separata, presso l'INPS, e finalizzata all'estensione dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti, i soggetti che esercitano per professione abituale, ancorché non esclusiva, attività di lavoro autonomo, di cui al comma 1 dell'articolo 49 del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché i titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, di cui al comma 2, lettera a), dell'articolo 49 del medesimo testo unico e gli incaricati alla vendita a domicilio di cui all'articolo 36 della legge 11 giugno 1971, n. 426. **Sono esclusi dall'obbligo i soggetti assegnatari di borse di studio, limitatamente alla relativa attività.**

**TESTO COORDINATO DEL DECRETO-LEGGE 24 giugno 2014, n. 90 coordinato con la LEGGE DI CONVERSIONE 11 agosto 2014, n. 114 recante: «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.» (GU n.190 del 18-8-2014 - Suppl. Ordinario n. 70)**

#### **Art. 6 Divieto di incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza**

1. All'art. 5, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135\*, le parole da «a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse» fino alla fine del comma sono sostituite dalle seguenti: «a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Alle suddette amministrazioni è, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui al primo periodo e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'art. 2, comma 2-bis,





Direzione Scientifica / U.O.C. Risorse Umane

del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. Incarichi e collaborazioni sono consentiti, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata. Gli organi costituzionali si adeguano alle disposizioni del presente comma nell'ambito della propria autonomia».

2. Le disposizioni dell'art. 5, comma 9, del decreto-legge n. 95 del 2012, come modificato dal comma 1, si applicano agli incarichi conferiti a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

**\*Nuovo testo vigente art. 5, comma 9, l. 135/2012:** E' fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2011, nonché alle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché alle autorità indipendenti ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob), di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Alle suddette amministrazioni è, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui al primo periodo e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. Incarichi e collaborazioni sono consentiti, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata. Gli organi costituzionali si adeguano alle disposizioni del presente comma nell'ambito della propria autonomia.

www.Albopretorio.it

Responsabile del procedimento	DIRETTORE SCIENTIFICO	Firma
Pratica trattata da	Silvia Panico	
Validazione (Provvedimento n. .... del gg/mm/aa)		





U.O.C. / U.O.S.D. / U.O.S.....

## MODULO PER LA PREDISPOSIZIONE DI RELAZIONE FINALE DELL'ATTIVITA' DI RICERCA

Milano,

ALLA  
DIREZIONE SCIENTIFICA  
S E D E

OGGETTO: BORSA DI STUDIO ☐  
BORSA DI STUDIO DI SUPPORTO ALLA RICERCA ☐

(indicare la tipologia di finanziamento – Tema n.....)  
es.: R.C. 2016 – Tema n. 1)

Il/la sottoscritto/a ....., titolare  
della borsa di studio in oggetto, in attività presso la U.O.C./U.O.S.D./ U.O.S.....  
per il periodo dal.....al....., di seguito relaziona in merito alla propria  
attività di ricerca / di supporto alla ricerca ivi svolta:

TITOLO DEL PROGETTO:

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

ATTIVITA' DI RICERCA SVOLTA NELL'AMBITO DEL PROGETTO (max 1500 parole):

In fede,  
(FIRMA DEL BORSISTA)

VISTO, SI APPROVA  
(FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO)

