



Deliberazione n. 684 del 10 agosto 2017

OGGETTO: Revisione e aggiornamento del Regolamento inerente le procedure per il conferimento di borse di studio di cui alla deliberazione n. 278 del 22 marzo 2017.

L'anno 2017, addì 10 del mese di agosto in Como, nella sede dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana, il Direttore Generale dr. Marco Onofri prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue con l'assistenza del Direttore Amministrativo dott. Salvatore Gioia, del Direttore Sanitario dr. Fabio Banfi e del Direttore Sociosanitario dr. Vittorio Bosio.

IL DIRETTORE GENERALE

premesso che con deliberazione n. 278 del 22 marzo 2017 è stato approvato il Regolamento inerente procedure comparative per il conferimento di borse di studio;

Dato atto che il Regolamento stesso necessita di una revisione ed un aggiornamento che si ritiene opportuno adottare;

Visto il testo aggiornato e rivisto di detto regolamento, allegato alla presente deliberazione;

acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario,

Delibera

- a) Di approvare il Regolamento inerente le procedure per il conferimento di borse di studio , il cui testo, allegato al presente provvedimento, forma parte integrante e sostanziale dello stesso;
- b) Di revocare il regolamento per la medesima materia di cui alla deliberazione n. 278 del 22 marzo 2017.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to dott. Salvatore Gioia

IL DIRETTORE SANITARIO
f.to dr. Fabio Banfi

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
vicario
f.to dr. Carlo Fraticelli

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dr. Marco Onofri

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente. Il documento originale è conservato digitalmente presso gli archivi informatici dell'ASST Lariana - Ospedale Sant'Anna di Como dai quali il presente è estratto

Responsabile del procedimento: Dottor Cesare Carucci
Responsabile dell'istruttoria: Dottor Clerici Alessandro.

**Allegato, parte integrante e sostanziale,
alla deliberazione n. 684 del 10 agosto 2017 .**

Art. 1

La proposta di istituzione di borsa di studio, che comunque non potrà avere una durata superiore a 12 (dodici) mesi, deve pervenire dal Dirigente Responsabile della Unità Operativa e va inviata all'Unità Operativa Affari Generali e Legali dell'Azienda, accompagnata da:

- 1) l'indicazione della decorrenza, la durata e l'orario settimanale della frequenza che il borsista deve impegnarsi a garantire, unitamente ad una previsione di spesa (compenso) complessiva, con riportata anche la fonte del finanziamento (donazione, bilancio aziendale e/o fondi divisionali o regionali);
- 2) elenco requisiti richiesti in modo specifico:
 - Titolo di studio da richiedersi nel relativo bando (che dovrà avere diretta e stretta correlazione con le finalità della borsa di studio);
 - Abilitazione all'esercizio della professione (ove richiesto);
 - Iscrizione all'albo dell'ordine o del collegio (ove richiesto);
 - Specializzazione (ove richiesta);

Nel caso in cui la borsa di studio debba afferire ad una Unità Operativa in Staff alla Direzione Strategica, ovvero ad una Unità Operativa afferente all'Area Amministrativa, la proposta di istituzione, deve essere predisposta dal Responsabile della stessa.

Art. 2

L'Unità Operativa Affari Generali e Legali provvederà all'istruttoria della prevista procedura.

L'assegnazione della borsa di studio sarà preceduta dalla pubblicazione sul sito aziendale, per un periodo di norma, non inferiore a 10 giorni consecutivi, dell'Avviso per il conferimento della stessa, nel quale saranno indicati, tra l'altro, l'oggetto, il termine entro il quale gli interessati dovranno far pervenire le domande compilando il modello di domanda all'uopo predisposto con allegato il proprio curriculum vitae, datato e firmato.

Le domande di partecipazione, con i rispettivi allegati, verranno protocollate e trasmesse all'U.O. Affari Generali e Legali e, successivamente fatte pervenire ai vari Direttori dei Dipartimenti Gestionali/Direttori di Unità Operativa, secondo l'area di afferenza, per un esame preliminare dei rispettivi Curriculum Vitae ed, in particolare, per rilevare eventuali candidature prive dei requisiti richiesti.

Nell'ipotesi in cui dovessero pervenire un numero di domande superiori ai posti a disposizione, verrà effettuata una valutazione comparativa tra i candidati in possesso dei requisiti di partecipazione richiesti nell'Avviso.

La comparazione tra le domande verrà svolta da una Commissione "valutatrice" composta, di norma, da tre membri, come segue:

- Presidente: il Dirigente Responsabile dell' Unità Operativa ove verrà prestato l' incarico di borsista o suo delegato;
- Componenti: n 2 dipendenti della medesima UO

Le funzioni di Segretario verbalizzante verranno garantite da personale afferente all'U.O. Affari Generali e Legali.

Art. 3

I punti a disposizione della Commissione per la "valutazione comparativa" dei candidati sono al massimo 50, così ripartiti:

- massimo 30 punti al colloquio;
- massimo 20 punti ai titoli.

I punteggi per i titoli verranno attribuiti così come segue:

- | | |
|--|------------------|
| - titoli di carriera | massimo punti 8; |
| - curriculum formativo e professionale | massimo punti 6; |
| - titoli accademici e di studio | massimo punti 4; |
| - pubblicazioni e titoli scientifici | massimo punti 2; |

I titoli di carriera devono essere autocertificati ai sensi di legge e sono valutati, unicamente se ne viene puntualmente precisata la durata, con i seguenti criteri:

- servizio reso presso pubbliche amministrazioni nella materia oggetto della borsa di studio con funzioni apicali/direttive/di coordinamento: punti: 1.00 per anno;
- servizio reso presso pubbliche amministrazioni nella materia oggetto della borsa di studio con funzioni non apicali/direttive/di coordinamento: punti: 0.30 per anno
- servizio reso presso pubbliche amministrazioni in materie diverse da quelle oggetto della borsa di studio con funzioni apicali/direttive/di coordinamento: punti: 0,20 per anno;
- borse di studio e/o contratti d'opera professionale resi presso Pubbliche Amministrazioni nelle materie oggetto della borsa di studio: punti 0,10 per anno;

Per il curriculum formativo e professionale verranno valutate, unicamente, le attività svolte dal candidato adeguatamente certificate, attraverso documento in originale o copia conforme o autocertificazione del candidato , redatta ai sensi di legge .

A mero titolo esemplificativo verranno tenute in particolare considerazioni le seguenti attività:

1. Attività di volontario, tirocini e/o altre attività post-lauream, nella materia oggetto della borsa di studio;
2. Partecipazioni a congressi, convegni, corsi di aggiornamento e/o perfezionamento , purchè svolte negli ultimi cinque anni ed attinenti alla materia oggetto della borsa di studio;
3. Attività non continuative, o di consulenza, o attività libero professionali nella materia oggetto dell'Avviso svolte presso strutture private o convenzionate, in rapporto all'impegno orario;

4. Borse di studio nella materia oggetto dell'avviso.

La Commissione attribuirà al Curriculum formativo e professionale un punteggio complessivo, fino al massimo previsto, ad esito di una valutazione globale, adeguatamente motivata.

I titoli accademici e di studio, (in aggiunta alla specializzazione qualora richiesta come requisito indispensabile per la partecipazione) vengono così valutati:

- specializzazione in una disciplina affine alla materia oggetto dell'avviso, punti: 2.00 per ognuna;
-
- specializzazione in altra disciplina, punti: 0,50 per ognuna;

Per la valutazione delle pubblicazioni e dei titoli scientifici si applicano i seguenti criteri:

- la valutazione delle pubblicazioni sarà formulata avendo riguardo alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con l'oggetto della borsa di studio da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori.

Il colloquio che verrà sostenuto dai candidati verterà sulle materie oggetto della borsa di studio.

La data dell'effettuazione del colloquio per l'assegnazione della borsa di studio sarà comunicata ai candidati esclusivamente sul sito aziendale mediante pubblicazione.

Per accedere alla graduatoria di merito il candidato dovrà riportare, nel predetto colloquio, un punteggio minimo di punti 16 su 30. In caso di punteggio inferiore il candidato sarà escluso dalla graduatoria finale.

Al termine dei lavori la Commissione procede alla redazione della graduatoria di merito trasmettendo il Verbale all'U.O. Affari Generali e Legali affinché possa provvedere a predisporre i dovuti atti amministrativi per il conferimento della borsa di studio al candidato individuato mediante la procedura precedentemente descritta.

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati verrà data precedenza a quello anagraficamente più giovane.

Il conferimento della borsa di studio sarà poi oggetto di provvedimento del Direttore Generale.

La borsa di studio, resasi disponibile per rinuncia o decadenza del vincitore, potrà essere riassegnata al candidato risultante utilmente posizionato nell'apposita graduatoria, utilizzando l'importo residuo rimasto disponibile.

Art. 4

Il conferimento della borsa di studio è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato, a tempo pieno e con l'esercizio di altre attività che prevedano un impegno orario superiore a 36 ore settimanali o con la titolarità o con la

compartecipazione a quote di imprese che possono configurare conflitto di interessi con l'ASST Lariana o con altre posizioni personali previste da norme di legge o regolamentari. E' compatibile l'attività di borsista con quella relativa a rapporti di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale nei casi in cui l'impegno complessivo settimanale non sia superiore a quello previsto per il personale a tempo pieno (ex art. 47 della legge n. 833/78).

E' altresì compatibile il conferimento della borsa di studio a soggetti che abbiano un rapporto di lavoro, pubblico o privato, a condizione che l'impegno orario settimanale cumulativo e la borsa di studio non superi le 40 ore settimanali.

La borsa di studio non è cumulabile con altre borse e con assegni di studio, salva preventiva autorizzazione dell'Amministrazione per casi eccezionali e comunque per un numero di ore complessive non eccedenti quelle previste per la corrispondente figura professionale del personale dipendente a tempo pieno.

Il pagamento della borsa avverrà con rate mensili posticipate.

Art. 5

Il vincitore della borsa di studio, prima di dar corso alla sua attività, dovrà far pervenire all'Unità Operativa Affari Generali e Legali, una dichiarazione liberatoria contro rischi ed infortuni propri e idonea copertura assicurativa da stipularsi con una qualunque compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi;

Art. 6

Dall'assegnazione della borsa di studio deriva l'obbligo per il borsista di regolare frequenza, secondo l'impegno orario previsto dall'avviso per l'espletamento dell'attività di studio e di ricerca, sotto la responsabilità e la vigilanza del Direttore del Dipartimento/Responsabile dell'Unità Operativa richiedente.

Il beneficiario della borsa di studio dovrà iniziare la propria attività entro 15 giorni, dalla data di ricezione della comunicazione di assegnazione della borsa di studio.

Lo stesso, a tal fine, dovrà prendere contatto con l'Unità Operativa Gestione Risorse Umane per concordare l'inizio della borsa di studio.

A ciascun assegnatario verrà rilasciato apposito cartellino magnetico (badge), dall'Ufficio Rilevazione Presenze della predetta Unità Operativa, per l'attestazione della presenza mediante rilevazione elettronica.

Art. 7

Il borsista sarà sottoposto a cura dell'ASST Lariana alla sorveglianza sanitaria prevista per il personale dipendente da parte del Medico Competente. In caso di esposizione al rischio da Radiazioni Ionizzanti la sorveglianza sanitaria verrà effettuata dal Medico Autorizzato previa classificazione del rischio da parte dell'Esperto Qualificato.

Art. 8

Il borsista è tenuto a rispettare le norme relative al segreto professionale e d'ufficio, analogamente ai dipendenti dell'ASST Lariana.

Il borsista è tenuto, altresì, a considerare strettamente riservata qualsiasi notizia e informazione di cui verrà a conoscenza nell'esercizio dell'attività, nonché a non divulgare, o altrimenti far conoscere a terzi, e a non fare alcun uso, né diretto né indiretto, per proprio e/o altrui interesse, delle informazioni e notizie di cui venga a conoscenza per lo svolgimento dell'attività oggetto della borsa di studio.

Art. 9

Il borsista non può essere adibito ad attività diagnostiche e terapeutiche autonome, in quanto le attività svolte nell'ambito della borsa di studio devono essere svolte ad esclusivo e diretto vantaggio per l'Azienda.

Non è da intendersi autonoma l'attività diagnostica e terapeutica svolta secondo linee di comportamento clinico-terapeutico impartite dal Responsabile della struttura a cui il borsista afferisce.

Al termine della borsa di studio il Responsabile della U.O. presso la quale è stata svolta la borsa di studio dovrà produrre all'U.O. Affari Generali una relazione attestante il conseguimento degli obiettivi della borsa di studio.

Art. 10

Il borsista ha diritto a 30 giorni di assenza giustificata per anno ed a 15 giorni consecutivi per licenza matrimoniale.

L'assenza superiore a 30 giorni non è retribuita.

L'assegnatario che, dopo aver iniziato l'attività di studio e ricerca, non la prosegue, senza giustificato motivo, regolarmente ed ininterrottamente per l'intera durata della borsa o che si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze o, che, infine, dia prova di non possedere sufficiente attitudine alla ricerca, potrà essere dichiarato decaduto, con motivato provvedimento del Direttore Generale, dall'ulteriore utilizzazione della borsa.

Possono essere giustificati rinvii o sospensioni temporanee nella fruizione della borsa di studio solo i casi in cui il titolare abbia titolo per assentarsi dal servizio in relazione alle norme sulla gravidanza e puerperio ai sensi del D.Lgs. n. 151 del 26/03/2001, per malattia di durata superiore ad un mese o per altri gravi motivi debitamente comprovati e comunicati tempestivamente all'ASST Lariana.

Eventuali cause di forza maggiore che impediscono l'adempimento dell'attività di borsista non costituiscono di per se causa legittima di pura sospensione della borsa di studio.

Il borsista ha il diritto di usufruire, a pagamento, del servizio mensa, secondo la regolamentazione predisposta dall'ASST Lariana per l'accesso a tale servizio da parte di utenti non dipendenti.

Art. 11

La borsa di studio non è riconducibile ad attività di lavoro dipendente, né pubblico né privato, e non dà diritto a trattamento previdenziale, valutazione di carriera ai fini giuridici ed economici e riconoscimento di anzianità ai fini previdenziali.

E' in ogni caso escluso che dal conferimento della borsa di studio e dallo svolgimento della relativa attività possa derivare l'instaurazione di un rapporto di impiego a tempo indeterminato con l'ASST Lariana.

Art. 12

Il borsista è tenuto, inoltre, alla scrupolosa osservanza delle norme igienico-sanitarie indispensabili per la prevenzione delle infezioni ospedaliere e dei rischi professionali. Il vestiario occorrente per la frequenza sarà fornito dall'ASST Lariana.

Art. 13

La violazione grave del Codice Etico e/o del Codice comportamentale aziendale, consultabile sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Codice Etico aziendale", costituisce causa di interruzione della fruizione della borsa senza diritto alcuno di rivendicazione da parte del borsista.

Art. 14

Il borsista dovrà sottoscrivere una dichiarazione di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e di alcuna situazione configurante un potenziale conflitto di interessi tra il borsista e l'ASST Lariana, che sarà conservata agli atti dell'U.O. Affari Generali e Legali unitamente ad un documento di riconoscimento in corso di validità. Tutto ciò premesso danno atto le parti che qualora la descritta situazione dovesse in futuro emergere, il conferimento di borsa di studio, s'intende risolto a far tempo dal momento in cui tale situazione di conflitto si è concretizzata salvo la possibilità che la situazione stessa sia stata rimossa o venga rimossa nell'immediatezza.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Marco Onofri

Documento validato e firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente. Il documento originale è Conservato digitalmente presso gli archivi informatici dell'ASST Lariana - Ospedale Sant'Anna di Como.