



**SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO**

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

Proponente: **UOC GESTIONE RISORSE UMANE**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.ro 1253 del 23/11/2023**

**Provvedimento con Esecutività:**

	<b>Ordinaria</b>	
<b>X</b>	<b>Immediata</b>	<b>Motivazione:</b> per l'immedia esecuzione
	<b>Per Approvazione</b>	<b>Atto soggetto a controllo ex art 35 L.R.C. n 32/94 e s.m.i.</b>

**OGGETTO**

ADOZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO.



Alla stregua dell'istruttoria compiuta e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché per espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa a mezzo di sottoscrizione della presente, da parte de **IL DIRETTORE di UOC GESTIONE RISORSE UMANE**

**PREMESSO** che, per gli effetti della deliberazione n. 52 del 18/01/2022, l'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "S.G. Moscati" di Avellino ha adottato il regolamento disciplinante il conferimento delle borse di studio;

**CONSIDERATO** che si rende necessario integrare il contenuto del predetto regolamento;

**VISTA** l'istruttoria svolta dalla UOC "Gestione Risorse Umane";

**RILEVATO** che la bozza del "Regolamento aziendale per il conferimento delle borse di studio" è stata sottoposta all'esame delle OO.SS. di Dirigenza e di Comparto, rispettivamente, nelle riunioni del 13/11/2023 e 15/11/2023;

**RITENUTO**, pertanto, di adottare il "Regolamento aziendale per il conferimento di borse di studio", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, al fine di disciplinare i criteri e le modalità di attivazione, selezione e conferimento di borse di studio finanziate attraverso fondi Regionali o finanziamenti di terzi per le finalità che l'Azienda intende perseguire per la realizzazione di specifici progetti di studio, ricerca e formazione;

#### **Attestata**

la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.lgs 196/2003 così come integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle novelle introdotte dalla legge 27 dicembre 2019 n 160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

#### **Dichiarato**

- che la documentazione originale a supporto del presente provvedimento è deposita e custodita agli del Dipartimento/ U.O. proponente,
- che non sussistono motivi ostativi a procedere essendo l'atto conforme alle disposizioni di legge in materia ed ai regolamenti e/o direttive dell'Ente, nonché coerente con gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Generale e le finalità istituzionali dell'Ente

Il Responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interesse, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 in relazione al citato procedimento e della Misura M4 del vigente Piano Anticorruzione.

### **PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

Per quanto in premessa, che qui si intende integralmente riportato

**-DI** adottare il "Regolamento aziendale per il conferimento di borse di studio", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, al fine di disciplinare i criteri e le modalità di attivazione, selezione e conferimento di borse di studio finanziate attraverso fondi Regionali o finanziamenti di terzi per le finalità che l'Azienda intende perseguire per la realizzazione di specifici progetti di studio, ricerca e formazione;

**-DI** dare atto che il regolamento allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sostituisce quello di cui alla deliberazione n. 52/2022;

**-DI** dare mandato alla UOC "Gestione Risorse Umane" a provvedere alla pubblicazione del presente regolamento sul sito internet aziendale, in modo da garantirne la più ampia conoscenza;

**-DI** rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo.



**Allegati alla presente:**

**REGOLAMENTO (Nome File: PR-MGRU-006054\_004361.pdf - Impronta:  
0e14184fc379f372605dc2780defca7c206821e66fab606b5dbc44a621ddb891);**

**IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: Di Vito Benedetta**

**IL DIRETTORE**

**UOC GESTIONE RISORSE UMANE - [ Morrison Amy ]**



## IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale dell'A.O.R.N. S.G. Moscati, Dr. Renato Pizzuti, nominato con D.G.R.C. n. 329 del 21/06/2022 ed immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 109 del 04/08/2022, coadiuvato dal Direttore Amministrativo Avv. **Chiara Di Biase** e dal Direttore Sanitario Dr. **Rosario Lanzetta** ha adottato la seguente Deliberazione

IN VIRTU' dei poteri conferitogli;

**PRESO ATTO** della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria compiuta da **UOC GESTIONE RISORSE UMANE**, nonché della dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa resa dal Direttore/Dirigente proponente con la sottoscrizione della proposta.

Condivise le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del Direttore/Dirigente proponente;

**VISTO IL PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICO/CONTABILE**

C.U.P.:

C.I.G.:

IMPORTO TOTALE:

Motivazione/Annotazione

**IL DIRETTORE UOC SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO**

**VISTI** i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo:

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO:**

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Favorevole</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Non Favorevole</b>

Motivazione (in caso di parere non favorevole)

PARERE FAVOREVOLE

Chiara Di Biase                      FIRMATO

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO:**

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Favorevole</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Non Favorevole</b>

Motivazione (in caso di parere non favorevole)

PARERE FAVOREVOLE

Rosario Lanzetta                      FIRMATO



## **DELIBERA**

Per quanto premesso nella proposta allegata, da intendersi come trascritto e riportato:

- DI** adottare il “Regolamento aziendale per il conferimento di borse di studio”, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, al fine di disciplinare i criteri e le modalità di attivazione, selezione e conferimento di borse di studio finanziate attraverso fondi Regionali o finanziamenti di terzi per le finalità che l’Azienda intende perseguire per la realizzazione di specifici progetti di studio, ricerca e formazione;
- DI** dare atto che il regolamento allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sostituisce quello di cui alla deliberazione n. 52/2022;
- DI** dare mandato alla UOC “Gestione Risorse Umane” a provvedere alla pubblicazione del presente regolamento sul sito internet aziendale, in modo da garantirne la più ampia conoscenza;
- DI** rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo.



**Trasmessa ai soggetti esterni sotto elencati a cura del servizio proponente:**

**Non specificati**

**Notificata ai soggetti interni sotto elencati:**

**UOC GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA;**

**COLLEGIO SINDACALE;**

**UOC GESTIONE RISORSE UMANE;**

**Allegati alla presente:**

**REGOLAMENTO (Nome File: PR-MGRU-006054\_004361.pdf - Impronta:  
0e14184fc379f372605dc2780defca7c206821e66fab606b5dbc44a621ddb891);**

**DIRETTORE GENERALE**

**(Renato Pizzuti)**





SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

*REGOLAMENTO PER  
IL CONFERIMENTO  
DI BORSE DI STUDIO*



## **INDICE**

Art.1 PREMESSA

Art.2 ATTIVAZIONE DELLE BORSE DI STUDIO

ART.3 TIPOLOGIE ED IMPORTI RELATIVI ALLE BORSE DI STUDIO

ART.4 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE BORSE DI STUDIO

ART.5 DISPOSIZIONI GENERALI DEL BANDO

ART.6 DURATA DELLA BORSA DI STUDIO ED OBBLIGHI DEL BORSISTA

ART. 7 OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA

ART. 8 INCOMPATIBILITA'

ART. 9 CONDIZIONI GENERALI

ART.10 DECADENZA, RINUNCIA E PREAVVISO

ART.11 DISPOSIZIONI FINALI



## **ART. 1 PREMESSA**

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare le modalità di attivazione, selezione e conferimento di borse di studio finanziate attraverso fondi Regionali (risorse finalizzate e/o vincolate) o finanziamenti di terzi (privati, aziende pubbliche e private) per le finalità che l'Azienda intende perseguire per la realizzazione di specifici progetti di studio, ricerca e formazione.

L'Azienda Ospedaliera "S.G.Moscati" può conferire le borse di studio a laureati o diplomati, e le attività derivanti da borsa di studio non comportano, ad ogni effetto, l'instaurazione in alcun modo di rapporto di impiego o di prestazione di opera professionale o di collaborazione coordinata e continuativa con la A.O.  
La borsa di studio non dà diritto ad alcun trattamento assistenziale e/o previdenziale, né a valutazione ai fini economici o giuridici o di carriera.  
La borsa di studio sarà soggetta alle ritenute previste per obbligo di legge e secondo la normativa fiscale vigente.

## **ART. 2 ATTIVAZIONE DELLE BORSE DI STUDIO**

L'istanza di istituzione di borsa di studio è inoltrata al Direttore Generale dal Responsabile della Unità Operativa Complessa o della U.O.S.D., con la controfirma del Direttore del Dipartimento che intende attivare specifici progetti di studio, ricerca e formazione come in premessa.

A tal fine la richiesta, sarà valutata in seno alla Cabina di Regia per la valutazione delle progettualità aziendali (delibera 80/2021) nel rispetto dei seguenti criteri:

- essere rivolta ad attività di studio o di ricerca o formazione collegate ad uno specifico progetto;
- aver ricevuto il parere favorevole del Direttore di Dipartimento;
- essere finanziata dai soggetti indicati in premessa.

Nell'istanza, il Responsabile della struttura dovrà indicare, nel rispetto dei criteri generali innanzi riportati e di quelli che saranno specificati nel prosieguo:

1. caratteristiche, finalità e durata del progetto di studio/ricerca/formazione;
2. soggetto finanziatore;
3. titolo di studio richiesto al borsista;
4. impegno temporale della frequenza.



### ART. 3

## TIPOLOGIE ED IMPORTI RELATIVI ALLE BORSE DI STUDIO

Premessa necessaria è la disponibilità dei fondi per l'attivazione della borsa a cui potrà essere attivata una delle seguenti tipologie (riferite a durata annuale) con i relativi importi:

#### **Tipologia A – Borsa base**

- Requisiti di ammissione: Laureati/diplomati. Il Responsabile del Progetto, individuato il profilo di interesse, indicherà le attività che andranno a svolgere.
- Retribuzione: L'importo lordo contrattuale ammonta ad € 18.000,00 comprensivo degli oneri a carico dell'Azienda.

#### **Tipologia B – Borsa I livello**

- Requisiti di ammissione Laureati/diplomati che siano in possesso di una documentata esperienza, pertinente con l'oggetto della borsa. Il Responsabile del Progetto, individuato il profilo di interesse, indicherà le attività che andranno a svolgere.
- Retribuzione L'importo lordo contrattuale ammonta ad € 24.000,00 comprensivo degli oneri a carico dell'Azienda.

#### **Tipologia C – Borsa di II Livello**

- Requisiti di ammissione Laureati che abbiano acquisito il titolo di studio richiesto per l'accesso al bando da più di 5 anni, corredato da specializzazione o dottorato di ricerca nel settore di ricerca oggetto della Borsa ovvero corredata da una documentata esperienza post-laurea presso strutture pubbliche o private, pertinente con l'oggetto della borsa. Il Responsabile del Progetto, individuato il profilo di interesse, indicherà le attività che andranno a svolgere.
- Retribuzione L'importo lordo contrattuale ammonta ad € 30.000,00 comprensivo degli oneri a carico dell'Azienda

Ad ogni modo, nel caso in cui la somma disponibile sia inferiore all'importo previsto per ciascuna tipologia sopra indicata, potrà essere attivata una borsa per un progetto proporzionale.



L'ammontare della borsa di studio è corrisposto in rate mensili posticipate, al netto delle ritenute obbligatorie; l'erogazione è subordinata al giudizio positivo da parte del Responsabile circa la ricerca o le attività di studio espletate.

Nel corso del godimento della borsa di studio, previo parere del Responsabile di struttura, la A.O. Moscati può consentire una sospensione dell'attività del borsista per documentati gravi motivi di salute o di famiglia o causa di forza maggiore che comunque non può superare i tre mesi.

In analogia a quanto previsto dalle vigenti norme in tema di tutela della maternità, è vietata l'attività inerente la borsa di studio durante il periodo di astensione obbligatorio di maternità e conseguentemente la borsa viene sospesa d'ufficio.

La durata della borsa di studio non può essere ridotta a causa di tali sospensioni, e durante tali periodi non viene erogato alcun corrispettivo.

Le borse di studio sono soggette alle ritenute fiscali previste dalla vigente normativa, non danno luogo a trattamento previdenziali, né a valutazioni giuridiche ed economiche ai fini delle carriere, né a diritto alcuno per la costituzione di un rapporto di lavoro.

In presenza di finanziamento derivante da terzi, lo stesso deve essere utilizzato a totale copertura dei costi, ivi compresi quelli riferiti alle ritenute previste per legge, non generando ulteriori costi a carico dell'Azienda.

L'importo previsto con la borsa di studio è corrisposto con rate mensili posticipate, al netto delle ritenute obbligatorie, previa formale conferma, a cura del Responsabile progettuale con nota trasmessa all'UOC Gestione Risorse Umane, dell'attività svolta nel periodo di riferimento.

#### **ART. 4**

### **MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE BORSE DI STUDIO**

L'assegnazione di borse di studio avviene a seguito di deliberazione del Direttore Generale, con cui si adotta specifico bando di selezione, da pubblicare per almeno quindici giorni consecutivi decorrenti dalla esecutività della delibera di indizione, all'Albo Pretorio dell'Azienda online del sito aziendale, nonché nell'apposita sezione del sito web aziendale "Borse di Studio" nell'ambito di "Amministrazione Trasparente".

Il bando, nella versione integrale, dovrà riportare i requisiti specifici di ammissione, le modalità di svolgimento della selezione, termini, condizioni e modalità di svolgimento della borsa di studio.

Il Bando di selezione, per titoli e colloquio, dovrà indicare:

- a) il titolo del progetto cui si riferisce la Borsa di Studio;
- b) il progetto formativo e di ricerca che si intende perseguire con indicazione dei contenuti dell'attività di studio e ricerca da svolgere;



- c) le finalità;
- d) il numero, la durata delle borse richieste e l'eventuale possibilità di proroga del contratto, per non più di 1 volta, previa richiesta del Direttore di Struttura proponente e accertamento della copertura finanziaria;
- e) Il compenso previsto;
- f) il nominativo del Responsabile del programma di studio/ricerca;
- g) la sede di espletamento dell'attività;
- h) il titolo di studio richiesto;
- i) i requisiti e le competenze che si ritiene necessario sottoporre a valutazione, ivi compresa la conoscenza di lingue straniere e di informatica, con indicazione delle materie/argomenti oggetto del colloquio;
- j) eventuali requisiti preferenziali;
- k) le modalità di presentazione della domanda e la documentazione da produrre a corredo della stessa;
- l) la data di scadenza prevista per la presentazione della domanda;
- m) l'eventuale indicazione, della data e della sede del colloquio da parte dei candidati partecipanti. Si precisa che la convocazione dei candidati, qualora non già indicata nel Bando, con precisazione della data, dell'ora e della sede del colloquio, sarà comunicata agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale nella apposita sezione "Bandi di Concorso" con preavviso di almeno 15 giorni. La convocazione effettuata con tali modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà onere del candidato prendere visione della suddetta convocazione in quanto non seguirà alcuna convocazione individuale.

La S.C. "Gestione Risorse Umane" viene individuata come Responsabile del Procedimento e provvederà:

- alla pubblicazione del bando,
- all'ammissione dei candidati,
- alla nomina della commissione esaminatrice
- a tutte le altre attività previste dalla procedura selettiva che non siano di competenza specifica della commissione.

In alternativa all'indizione di specifico bando di selezione, il Responsabile della struttura interessata può chiedere alla U.O.C. "Gestione Risorse Umane" di procedere al conferimento di borsa di studio utilizzando precedenti graduatorie (con validità non superiore a 24 mesi) per le quali sia stato richiesto il possesso degli stessi requisiti culturali e professionali previsti per il profilo della borsa di studio che si intende attivare.

Il conferimento della borsa di studio è formalizzato con atto deliberativo del Direttore Generale e comunicato all'interessato con lettera sottoscritta dal



Responsabile dell'U.O.C. "Gestione Risorse Umane" a cui fa seguito la sottoscrizione di apposita convenzione.

L'assegnazione della borsa, come già puntualizzato nella premessa e nei precedenti articoli, non potrà essere sostitutiva delle attività ordinarie, che continueranno ad essere espletate dalle risorse umane disponibili presso le unità operative e, quindi, non potrà riguardare, sempre per l'ambito medico e sanitario, attività quali lo svolgimento di guardie notturne o diurne e festive e pronte disponibilità sostitutive della guardia; si ribadisce che l'assegnazione della borsa non costituisce rapporto di impiego dipendente, né pubblico, né privato e lo svolgimento della relativa attività non è compatibile né cumulabile con:

- a) qualsiasi rapporto di lavoro autonomo o subordinato o libero professionale;
- b) la contemporanea fruizione di altre borse di studio/incarico presso Aziende del SSN;
- c) i periodi di tirocinio retribuiti;
- d) la frequenza di corsi di dottorato di ricerca universitari con assegni;
- e) l'attività di medico in rapporto di convenzione con il SSN;
- f) stato di quiescenza.

## **ART. 5 DISPOSIZIONI GENERALI DEL BANDO**

Saranno ammessi alla selezione, a cura dell'Amministrazione, coloro che risulteranno in possesso degli stessi requisiti generali e specifici previsti per la partecipazione a pubbliche selezioni, ovvero:

- cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- possesso del titolo di studio richiesto.

La domanda di partecipazione alla selezione, potrà essere presentata secondo le indicazioni del bando, e precisamente attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica in uso o secondo le modalità alternative eventualmente previste dal bando, nei tempi indicati.

Relativamente alla commissione esaminatrice, la stessa sarà così composta:

- a) Presidente: il Direttore Sanitario o Amministrativo (secondo competenza e/o indicazioni della Direzione Strategica) o loro delegati;
- b) I Componente: il Responsabile della Struttura presso cui viene istituita la Borsa o suo delegato;



- c) Il Componente: il Responsabile del Progetto (se non già ricompreso nei precedenti ambiti) ovvero altro dirigente indicato dal responsabile della Struttura presso cui viene istituita la Borsa.
- d) Un collaboratore amministrativo con funzioni di segreteria della procedura.

Nessun compenso è dovuto ai componenti della Commissione in oggetto. Fermo restando le disposizioni di cui al D.lgs. 165/2001 art. 35 bis, i componenti della commissione esaminatrice hanno l'obbligo di comunicare eventuali incompatibilità/conflitti di interessi con i candidati partecipanti, nel rispetto delle norme vigenti.

Il punteggio a disposizione della Commissione viene ripartito nel modo seguente:

- a) curriculum massimo 50 punti
- b) colloquio massimo 50 punti.

Sulla base della somma dei punteggi riportati dai singoli candidati, la Commissione è tenuta a formulare la graduatoria generale di merito. La valutazione dei candidati terrà conto dell'obiettivo di garantire pari opportunità di accesso ai soggetti di entrambi i sessi.

## ART. 6

### **Durata della Borsa di Studio ed OBBLIGHI DEL BORSISTA**

L'attività formativa deve svolgersi secondo quanto previsto dal Progetto di Ricerca e pertanto il candidato assegnatario dovrà svolgere il periodo di studio, di approfondimento o di addestramento conformemente al progetto di ricerca e/o di studio e per la durata prevista, secondo l'impegno minimo ivi prescritto, a fronte del quale verrà erogato l'assegno di studio indicato, che non rappresenta in alcun modo retribuzione stipendiale o similare.

La durata dell'incarico, è in funzione dei fondi disponibili e commisurata ai tempi richiesti per il raggiungimento degli obiettivi perseguiti con l'attività da svolgere ed è indicata in progetto nel massimo di un anno. In presenza di oggettive necessità di prosecuzione e a richiesta del Responsabile del progetto lo stesso potrà essere prorogato per una sola volta, previa verifica delle disponibilità dei fondi necessari per la copertura della spesa, e per la durata massima di un ulteriore anno. Una borsa di studio potrà essere nuovamente conferita allo stesso soggetto che ha terminato un precedente rapporto per 24 mesi consecutivi, previa interruzione di almeno tre mesi di qualsiasi rapporto con l'Azienda.

Il rispetto della durata della Borsa di Studio indicata nel progetto è condizione per l'erogazione dei corrispondenti assegni.



Il borsista ha l'obbligo di esporre il cartellino di riconoscimento consegnato al momento del conferimento ed è tenuto ad indossare la divisa prevista per il personale della relativa qualifica.

Il borsista frequentatore di aree esposte a rischio radiologico o di altre aree a rischio dovrà sottoporsi agli stessi controlli previsti per il personale dipendente.

Il titolare della borsa di studio è tenuto alla più assoluta e completa riservatezza nel trattare i dati e le notizie apprese nel corso dell'attività con l'Azienda e può farne uso esclusivamente nei limiti di tale rapporto.

Il borsista non può svolgere attività non comprese nel progetto di studio/ricerca e non può rilasciare certificati, attestati, ricette mediche né effettuare interventi su pazienti in assenza del personale competente e in generale non può assumere impegni per conto dell'Azienda verso terzi.

Il titolare della borsa viene individuato quale designato di trattamento dei dati personali e particolari afferenti alle attività previste dal progetto, secondo le disposizioni previste in materia di protezione di dati personali anche interne all'Azienda. Il Responsabile di Struttura ed il borsista assumono tutte le iniziative e pongono in essere tutti gli adempimenti necessari per garantire che il trattamento dei dati personali e particolari avvenga nel rigoroso rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, del Regolamento UE 2016/679.

Grava inoltre sul borsista l'obbligo di stipulare una assicurazione per gli infortuni e le malattie professionali connesse allo svolgimento dell'attività formativa nonché polizza per responsabilità civile contro terzi.

Il Responsabile del Progetto dovrà presentare, al termine del periodo formativo, una dettagliata relazione circa l'attività svolta dal Borsista, l'apprendimento ricevuto e gli eventuali risultati della ricerca.

## ART. 7

### OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA

Il Responsabile di struttura risponde personalmente e completamente della corretta gestione della borsa di studio e a tal fine deve garantire il pieno rispetto del presente regolamento, in particolare di quanto previsto espressamente nel precedente art.3, segnalando immediatamente alla S.C. "Gestione Risorse Umane" eventuali violazioni da parte del borsista.

Il suddetto Responsabile ha l'obbligo di comunicare alla Gestione Risorse Umane, il giorno stesso che ne è venuto a conoscenza, gli eventi che incidono sullo stato giuridico ed economico del borsista.



## **ART.8 INCOMPATIBILITA'**

Il conferimento della borsa di studio e il suo mantenimento sono assolutamente incompatibili, a pena di decadenza, con la sussistenza di un rapporto di lavoro dipendente con altro Ente pubblico o privato, o rapporti di convenzione con il SSN. La borsa di studio è incompatibile con tutte le attività che comportino un conflitto di interessi con la A.O. Moscati.

Il borsista, pertanto, è tenuto a comunicare all'Azienda – all'atto del conferimento in corso di attività – tutte le altre attività di cui sia titolare.

La borsa non è cumulabile con altre borse di studio e la relativa fruizione è incompatibile con la frequenza di corsi di dottorati di ricerca universitari con assegni e con lo stato di quiescenza.

La violazione del presente articolo, nonché le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamento della Amministrazione costituiscono giusta causa di decadenza.

## **ART. 9 CONDIZIONI GENERALI**

Il borsista prima dell'inizio dell'attività è soggetto alla visita medica da parte del Medico Competente Aziendale al fine della verifica dell'idoneità fisica. Le borse di studio sono soggette alle ritenute fiscali previste dalla vigente normativa, non danno luogo a trattamento previdenziali, né a valutazioni giuridiche ed economiche ai fini delle carriere, né a diritto alcuno per la costituzione di un rapporto di lavoro.

In presenza di finanziamento derivante da terzi, lo stesso deve essere utilizzato a totale copertura dei costi, ivi compresi quelli riferiti alle ritenute previste per legge, non generando ulteriori costi a carico dell'Azienda.

L'importo previsto con la borsa di studio è corrisposto con rate mensili posticipate, al netto delle ritenute obbligatorie, previa formale conferma, a cura del Responsabile progettuale con nota trasmessa all'UOC Gestione Risorse Umane, dell'attività svolta nel periodo di riferimento.

Le borse di studio potranno essere prorogate, e comunque una sola volta, come da previsioni degli articoli del presente regolamento, previa verifica della copertura finanziaria.



## **ART. 10 DECADENZA. RINUNCIA E PREAVVISO**

L'assenza ingiustificata del borsista dall'attività per un periodo superiore a quindici giorni lavorativi annuali, previo contraddittorio, comporterà l'automatica decadenza dal godimento della borsa di studio, che non potrà essere riattivata nei confronti della stessa persona, salvo le previsioni dell'art.3.

Il Responsabile della struttura sarà tenuto a comunicare tempestivamente il verificarsi di quanto sopra.

Decadono dal godimento della borsa di studio anche coloro che non assolvano ai compiti o che diano luogo agli obblighi connessi o che ricevano rilievo per scarso profitto, e che non rispettino il codice di comportamento aziendale vigente.

La decadenza previo contraddittorio del borsista è dichiarata con deliberazione del Direttore Generale.

L'accertamento di una delle situazioni di incompatibilità di cui all'art.8 comporta la automatica e immediata decadenza dal godimento della borsa.

Il borsista che intende rinunciare alla borsa di studio in atto è tenuto a comunicarlo al Responsabile di struttura e alla S.C. "Gestione Risorse Umane" con un preavviso di almeno quindici giorni.

## **ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente atto ha natura e funzione di regolamento interno dell'Azienda.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, potrà farsi riferimento alla vigente normativa concorsuale se ed in quanto compatibile.

Le borse di studio anche se autorizzate e per le quali non è avviata ancora la selezione dovranno essere conformi al presente regolamento.

Alla scadenza della prima annualità delle borse di studio già in corso, la prosecuzione delle stesse è subordinata alla valutazione della Cabina di Regia e/o del Direttore Generale, sulla scorta della relazione fornita dal Responsabile del Progetto a cui la borsa afferisce.

Il presente Regolamento è deliberato dal Direttore Generale e le eventuali modifiche saranno adottate con le medesime modalità.

**IL DIRETTORE GENERALE**