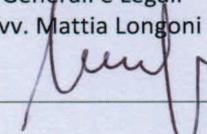
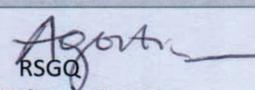


Sub allegato .....<sup>1</sup>..... alla  
deliberazione n. 1166 del 23.10.2019

TITOLO	REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLE BORSE DI STUDIO
Tipologia Documento	Regolamento
Area di appartenenza	U.O.C. Affari Generali e Legali
Numero Codice	QD_ENT_201910_563
Raccolta	U.O.C. Affari Generali e Legali

Redatto da	Verificato da	Approvato con
Dirigente della U.O.C. Affari Generali e Legali Avv. Mattia Longoni 	 RSGQ Dott. Roberto Agosti	Deliberazione n. ____ del ____/____/____

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	1 di 12



## Storia delle modifiche al documento

Data	Numero revisione	Descrizione delle modifiche
01/03/2012	0	Prima stesura
03/04/2012	1	Revisione art. 6
05/02/2013	2	Revisione totale
30/08/2018	3	Revisione art. 5
23/10/2019	4	Revisione totale

## Gruppo di lavoro

Nome	Ruolo	Struttura
Avv. Mattia Longoni	Dirigente	U.O.C. Affari Generali e Legali

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	2 di 12



## Indice

ART. 1 - Oggetto.....	4
ART. 2 - Durata.....	4
ART. 3 - Indizione borsa di studio .....	4
ART. 4 - Requisiti generali di ammissione.....	5
ART. 5 - Domanda di ammissione alla procedura.....	5
ART. 6 - Ammissione alla procedura e nomina Commissione Esaminatrice.....	6
ART. 7 - Valutazione e graduatoria .....	7
ART. 8 - Adempimenti del borsista .....	8
ART. 9 - Adempimenti dell'azienda nei confronti del borsista .....	8
ART. 10 - Obblighi e responsabilità.....	8
ART. 11 - Natura giuridica della borsa .....	9
ART. 12 - Rinuncia .....	9
ART. 13 - Interruzione dell'attività e sospensione della borsa .....	9
ART. 14 - Aspetti assicurativi.....	9
ART. 15 - Compenso e aspetti fiscali.....	10
ART. 16 - Mensa .....	10
ART. 17 - Trasferte .....	10
ART. 18 - Incompatibilità.....	10
ART. 19 - Recesso.....	11
ART. 20 - Proroga .....	11
ART. 21 - Trattamento dati personali e sensibili.....	11
ART. 22 - Norme finali .....	11
Art. 23 - Feedback aziendale.....	12

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	3 di 12

## ART. 1 - Oggetto

Con il presente regolamento l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Vimercate disciplina l'istituzione ed il conferimento di borse di studio per la realizzazione di Progetti aziendali volti all'analisi ed alla sperimentazione di pratiche e procedure scientifiche e tecnico-amministrative d'interesse istituzionale, sia ai fini dell'apprendimento e della formazione personale sia nell'ottica di un'opportunità di miglioramento dei sistemi aziendali in essere, destinate a coloro che hanno conseguito un diploma di maturità, una laurea triennale, una laurea magistrale o una specializzazione post-laurea.

## ART. 2 - Durata

La borsa di studio ha una durata massima di 12 mesi. Su proposta motivata del Direttore dell'Unità Operativa interessata, la stessa può essere prorogata, in favore dell'assegnatario e con il suo consenso, per un periodo non superiore alla durata iniziale della borsa. E' consentita una seconda proroga, purché la durata complessiva delle proroghe non sia superiore a 24 mesi.

Esaurito il predetto periodo massimo di durata, comprese le eventuali proroghe, il borsista non potrà in alcun caso partecipare ad ulteriore procedura di selezione per l'assegnazione di una nuova borsa di studio per il medesimo progetto ovvero per progetto sostanzialmente analogo.

## ART. 3 - Indizione borsa di studio

La proposta di istituzione di una borsa di studio e di indizione della relativa procedura di assegnazione deve essere formulata dal Direttore dell'Unità Operativa interessata, previa acquisizione di parere favorevole espresso dal:

- Direttore del Dipartimento d'afferenza o dal Direttore del SITR;
- Direttore Medico del Presidio Ospedaliero interessato, se trattasi di borsa di studio in ambito sanitario.

La proposta deve essere, altresì, corredata dalla verifica di sussistenza dei fondi necessari a finanziare la borsa di studio, validata dal Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria.

La proposta deve essere inoltrata alla U.O.C. Affari Generali e Legali e deve contenere i seguenti elementi:

- titolo del progetto aziendale e descrizione dei contenuti;
- titoli di studio richiesti ed eventuali ulteriori requisiti specifici;
- soggetto Responsabile dello svolgimento del Progetto;
- frequenza oraria, non superiore a 36 ore settimanali, e durata della borsa di studio.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	4 di 12



La U.O.C. Affari Generali e Legali predispone la deliberazione di approvazione dell'avviso di istituzione della borsa di studio e di indicazione della relativa procedura di assegnazione, nel quale sono indicati i seguenti elementi:

- titolo della borsa di studio;
- requisiti di ammissione;
- frequenza oraria, non superiore a 36 ore settimanali, e durata della borsa di studio;
- entità del compenso;
- luogo di svolgimento dell'attività;
- termine di presentazione delle domande (non inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso);
- cause di incompatibilità;
- criteri di valutazione delle domande e del colloquio.

L'avviso viene pubblicato sul sito web istituzionale per un periodo non inferiore a 30 giorni.

#### **ART. 4 - Requisiti generali di ammissione**

Possono partecipare alla procedura coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di altra nazione dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto, o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- titolo di studio richiesto;
- decorso di un periodo non superiore a 10 anni dalla data di conseguimento del titolo di studio superiore in possesso;
- non aver raggiunto il quarantesimo anno di età.

I predetti requisiti devono essere tutti posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando.

#### **ART. 5 - Domanda di ammissione alla procedura**

La domanda per partecipare alla procedura per l'assegnazione della borsa di studio deve riportare i seguenti dati:

- il titolo della borsa per cui si intende concorrere;
- data, luogo di nascita e residenza attuale;
- cittadinanza italiana o di altra nazione dell'Unione Europea;
- titoli di studio posseduti;
- iscrizione ai rispettivi ordini e/o albi professionali – ove richiesta dal bando;

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	5 di 12

- non avere mai riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- di aver riportato le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso;
- domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione al concorrente;
- la firma del candidato in calce alla domanda;
- il curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- le pubblicazioni edite a stampa (in originale o autenticate anche tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio);
- eventuale dichiarazione delle borse di studio precedentemente godute e le corrispondenti date di fruizione delle stesse;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- l'elenco dei documenti presentati.

Alla domanda di partecipazione alla procedura per l'assegnazione della borsa di studio, redatta su carta semplice, il candidato può allegare tutte le certificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio redatte ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, relative ai titoli, stati e/o situazioni personali che ritiene opportuno presentare.

## ART. 6 - Ammissione alla procedura e nomina Commissione Esaminatrice

L'ammissione e l'esclusione dei candidati vengono approvate con atto deliberativo contestualmente alla nomina della Commissione Esaminatrice, che provvede alla comparazione dei curricula ed allo svolgimento del colloquio con i candidati, secondo la seguente composizione:

### PER LE BORSE DI STUDIO RELATIVE ALL'AREA SANITARIA

#### PRESIDENTE

- Direttore del Dipartimento a cui afferisce la U.O.C. che ha proposto la borsa di studio, o dirigente da lui delegato in caso di impedimento.

Per le U.O.C. che non afferiscono ad alcun Dipartimento, il Presidente della Commissione è designato dal Direttore Generale.

#### COMPONENTI

- Direttore della U.O.C. che ha proposto l'istituzione della borsa di studio, o dirigente da lui delegato in caso di impedimento. Nel caso in cui il Direttore del Dipartimento (Presidente della Commissione) sia anche Direttore della U.O.C. proponente, questo designerà quale componente della Commissione un Dirigente Medico appartenente alla Struttura.
- Direttore di una U.O.C. diversa da quella che ha proposto la borsa di studio, valutata dal Presidente della Commissione Esaminatrice come maggiormente cointeressata dallo svolgimento del progetto posto ad oggetto della borsa di studio, o componente da lui delegato in caso di impedimento.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	6 di 12

**SEGRETARIO:**

Assistente o Collaboratore Amministrativo appartenente alla U.O.C. Affari Generali e Legali.

**PER LE BORSE DI STUDIO RELATIVE ALL'AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA****PRESIDENTE**

- Direttore Amministrativo o Dirigente da lui delegato.

**COMPONENTI**

- Direttore della U.O.C. che ha proposto la borsa di studio, o dirigente da lui delegato in caso di impedimento.
- Direttore di una U.O.C. diversa da quella che ha proposto la borsa di studio, valutata dal Presidente della Commissione Esaminatrice come maggiormente cointeressata dallo svolgimento del progetto posto ad oggetto della borsa di studio, o componente da lui delegato in caso di impedimento.

**SEGRETARIO**

- Assistente o Collaboratore Amministrativo appartenente alla U.O.C. Affari Generali e Legali.

**ART. 7 - Valutazione e graduatoria**

L'idoneità dei candidati è valutata dalla Commissione Esaminatrice utilizzando un punteggio complessivo di 100 punti, così ripartiti:

- fino a 50 punti per il curriculum professionale e formativo di cui:
- fino a 30 punti per titoli vari;
- fino a 20 punti per le pubblicazioni;
- fino a 50 punti per le prove.

I candidati per essere dichiarati idonei e quindi essere inseriti nella graduatoria dovranno raggiungere nella prova selettiva il punteggio minimo di punti 26.

La Commissione Esaminatrice redige il verbale di selezione con la graduatoria dei candidati idonei, sottoscritto da tutti i componenti, indicante i giudizi ed il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato. L'Azienda verificata la regolarità della selezione, approva con provvedimento del Direttore Generale il verbale della Commissione Esaminatrice, attribuendo ai vincitori la borsa di studio e stabilendo la data di inizio delle attività.

In caso di necessità e sempre che ci sia coerenza tra le materie, le graduatorie possono essere utilizzate.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	7 di 12

## ART. 8 - Adempimenti del borsista

Il vincitore della borsa di studio è invitato a presentare, entro e non oltre 15 giorni dall'inizio dell'attività, la copia autenticata del titolo di studio, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma originale ovvero produrre autocertificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000.

## ART. 9 - Adempimenti dell'azienda nei confronti del borsista

Il borsista è sottoposto ai controlli sanitari analoghi a quelli previsti dalla legge per il personale dipendente. L'Azienda fornisce al borsista i camici nonché i dispositivi di protezione individuale che dovessero essere necessari per l'esercizio dell'attività.

## ART. 10 - Obblighi e responsabilità

Il borsista partecipa alle attività della U.O.C. alla quale è assegnato, secondo l'organizzazione del servizio stabilita dal Direttore della stessa.

Il borsista non può essere impiegato in attività che comportino sua esclusiva responsabilità diretta od autonomia decisionale e non può rilasciare alcuna certificazione in nome e per conto dell'Azienda. Non può essere, altresì, impiegato in nuove attività o in attività che eccedano rispetto al contenuto del Progetto o ai normali compiti istituzionali afferenti alle singole Strutture aziendali.

L'avvenuta ammissione comporta per il borsista l'accettazione incondizionata delle regole organizzative dell'Azienda ed è tenuto a:

- registrare le presenze e comunicare tempestivamente le assenze;
- seguire le indicazioni del Direttore della U.O.C. di afferenza e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o di altro genere;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni all'Azienda;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante la frequenza;
- tenere un comportamento corretto verso il personale e i beni dell'Azienda.

Pur non essendo inserito nell'organizzazione gerarchica aziendale, il borsista deve conoscere e rispettare la disciplina dettata dai provvedimenti normativi e regolamentari d'interesse per lo svolgimento della propria attività, con particolare riguardo all'orario di frequenza, all'organizzazione dell'attività, alla normativa in ambito di sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 9.04.2008, n. 81 e ss. mm. ii.), al segreto professionale e alla normativa in materia di riservatezza (D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e Regolamento Europeo 679/2016).

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	8 di 12

Nell'ambito dell'organizzazione delle attività, disposta dal Direttore della U.O.C. di afferenza, la presenza settimanale del borsista sarà concordata e programmata direttamente con il Direttore medesimo.

La frequenza del borsista e lo svolgimento delle attività previste dal progetto devono avvenire sotto il controllo e la supervisione del Direttore della U.O.C. in cui il borsista è inserito, nel rispetto delle regole di organizzazione della Struttura e dell'Azienda in generale. Ricade, quindi, sul Direttore della U.O.C. di riferimento la responsabilità in vigilando in ordine all'attività svolta dal borsista.

### **ART. 11 - Natura giuridica della borsa**

L'assegnazione della borsa di studio non dà luogo alla costituzione di alcun genere di rapporto di impiego o lavorativo, né pubblico né privato, con la conseguente esclusione di ogni trattamento previdenziale ed assistenziale e di qualsiasi tipo di valutazione o riconoscimento giuridico ed economico, salvo il valore economico attribuito alla borsa stessa ed espressamente indicato nell'avviso di indizione della procedura di assegnazione.

### **ART. 12 - Rinuncia**

In caso di rinuncia all'assegnazione della borsa di studio da parte del vincitore, la medesima sarà assegnata secondo l'ordine della graduatoria.

In caso di rinuncia successiva al conferimento, in un momento qualsiasi dello svolgimento dell'attività di cui al Progetto, subentreranno i candidati risultati idonei secondo l'ordine della graduatoria.

### **ART. 13 - Interruzione dell'attività e sospensione della borsa**

L'attività oggetto della borsa di studio si considera interrotta unicamente nei periodi di assenza dovuti a maternità o malattia prolungata, debitamente comprovata. In tali periodi è sospesa l'erogazione del relativo compenso.

Qualora si dovesse verificare una delle predette condizioni, il borsista è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile, al quale compete comunicare tale circostanza agli uffici interessati (U.O.C. Affari Generali e Legali – U.O.C. Economico Finanziaria – Direzioni Mediche di Presidio).

La ripresa dell'attività da parte del borsista non può comunque avvenire oltre il termine di scadenza della borsa di studio.

### **ART. 14 - Aspetti assicurativi**

L'ASST garantisce al borsista la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT), alle medesime condizioni previste per il personale dipendente.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	9 di 12



Il borsista è tenuto a provvedere, a propria cura, alla copertura assicurativa per gli infortuni ed è tenuto a fornire copia della polizza stipulata alla U.O.C. Affari Generali e Legali prima dell'inizio dell'attività.

### ART. 15 - Compenso e aspetti fiscali

L'erogazione del compenso avviene mensilmente sulla base della rilevazione della sua presenza, attraverso l'utilizzo da parte del borsista di apposito badge allo stesso consegnato al momento dell'inizio della propria attività.

La borse di studio sono soggette alla tassazione IRPEF come redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente; infatti l'art.50, 1 comma, lett c) D.P.R. n.917 del 22/12/1986, come modificato dal D. Lgs n.334 del 12/12/2003, a far data dal 01/01/2004 prevede la tassazione come redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente di tutte "le somme da chiunque corrisposte a titolo di borsa di studio o di assegno, premio o sussidio per fini di studio o di addestramento professionale, se il beneficiario non è legato da rapporti di lavoro dipendente nei confronti del soggetto erogante".

Le somme erogate a titolo di borse ed assegni di studio, per le quali non è prevista una normativa specifica di esenzione da Irpef, saranno quindi da assoggettare ad Imposta Regionale sulle attività produttive (IRAP), con aliquota pari all'8,5%, che dovrà conseguentemente essere dedotta dall'importo del finanziamento del progetto.

### ART. 16 - Mensa

I borsisti possono fruire del servizio mensa aziendale al prezzo convenzionalmente stabilito per i dipendenti dell'Azienda.

### ART. 17 - Trasferte

Il borsista, che nell'ambito dello svolgimento dell'attività relativa alla borsa di studio effettui trasferte, preventivamente autorizzate dal Direttore della U.O.C. di afferenza, utilizzando mezzi pubblici o il proprio automezzo, ha diritto al rimborso delle spese sostenute nella misura stabilita dalla vigente normativa rivolta al personale dipendente.

### ART. 18 - Incompatibilità

La borsa di studio è incompatibile con rapporti di lavoro dipendente presso enti pubblici o privati, con rapporti di natura convenzionale con il SSN e con il godimento di altra borsa di studio.

Il cumulo con le attività sopra descritte è possibile, previa valutazione dell'Azienda circa l'assenza di conflitto di interessi, solo nel caso in cui l'impegno orario derivante da tali attività, sommato a quello della borsa di studio, non superi le 36 ore settimanali.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	10 di 12

Il borsista, all'inizio della sua attività, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità previste nel presente articolo.

Qualora il borsista dovesse contravvenire alle disposizioni del presente articolo, decadrà immediatamente dalla borsa di studio.

### **ART. 19 - Recesso**

Il borsista è tenuto a rispettare la naturale scadenza del contratto.

Qualora intendesse rinunciare alla borsa di studio anticipatamente rispetto alla naturale scadenza, deve darne formale comunicazione scritta al Direttore della U.O.C. interessata ed al Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali, con preavviso di almeno 15 giorni.

A sua volta, l'Azienda si riserva la facoltà di recedere dal contratto di assegnazione della borsa di studio, previa comunicazione con preavviso di almeno 15 giorni, in caso di inosservanza da parte del borsista degli obblighi normativi e di correttezza elencati nei precedenti articoli, nonché in caso di grave inadempimento degli obblighi contrattuali.

### **ART. 20 - Proroga**

L'eventuale proposta di proroga della borsa di studio, alle condizioni e nei limiti stabiliti dal precedente art. 2, deve essere formulata dal Direttore della U.O.C. interessata ed accompagnata dal parere favorevole del Direttore del Dipartimento Sanitario di afferenza o dal SITR, se trattasi di personale sanitario, ovvero dal Direttore Amministrativo, se trattasi di personale amministrativo, previa verifica di sussistenza dei fondi necessari a finanziare la borsa di studio, validata dal Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria.

La proposta di proroga deve essere inoltrata alla U.O.C. Affari Generali e Legali almeno 30 giorni prima della scadenza della borsa di studio. Qualora la predetta proposta venga accolta dalla Direzione Strategica, la U.O.C. Affari Generali e Legali predisponde la deliberazione di proroga della borsa di studio.

### **ART. 21 - Trattamento dati personali e sensibili**

Il borsista dovrà essere autorizzato al trattamento di dati personali e sensibili, ed è pertanto tenuto al rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR), nonché dai Regolamenti in materia e dalle indicazioni operative in materia di trattamento di dati personali e sensibili.

### **ART. 22 - Norme finali**

Il presente documento e le procedure in esso contenute, sono documenti aziendali dinamici, vale a dire che sono soggetti a revisione e aggiornamento periodico in rapporto a nuove disposizioni normative.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	11 di 12



## Art. 23 - Feedback aziendale

Tutti gli operatori interessati direttamente o indirettamente a quanto contenuto nel presente documento, possono inviare richieste di chiarimento, suggerimenti e osservazioni all'U.O.C. Affari Generali e Legali utilizzando il servizio di posta elettronica aziendale, al seguente indirizzo:

[affari.general@asst-vimercate.it](mailto:affari.general@asst-vimercate.it)

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
01/03/2012	Regolamento_per_il_Conferimento_delle_Borse_di_Studio_re v04	23/10/2019	4	12 di 12