

**INDICE**

1	OGGETTO.....	2
2	PROCEDURA DI ATTIVAZIONE, SELEZIONE E CONFERIMENTO.....	2
3	SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ.....	2
4	OBBLIGHI DEL BORSISTA.....	3
5	INCOMPATIBILITÀ.....	3
6	CORRESPONSIONE DELL'ASSEGNO.....	3
7	ASSICURAZIONE.....	3
8	NORME FINALI.....	3
9	ENTRATA IN VIGORE.....	4
10	ABROGAZIONI.....	4
11	NORME DI RINVIO.....	4

Ed.	Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Redazione	Verifica di conformità al SGQ	Approvazione
01	01	27.08.2018	Prima emissione	Dott. C. Scolari Avv. M. Pedersoli	Dott. B. Bertoli	Dott. C. Scolari



1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento di borse di studio che rappresentano attività finalizzate alla formazione ed al perfezionamento di soggetti laureati, specializzati e/o diplomati.
2. Le stesse sono assegnate per lo svolgimento di progetti proposti e finanziati a livello nazionale da istituti di ricerca, dalla Regione Lombardia, da aziende, fondazioni o associazioni, da donazioni di privati cittadini nonché, sussistendone i requisiti, dall'ASST della Valcamonica.
3. La borsa di studio può anche prevedere lo svolgimento delle attività dei profili corrispondenti, connesse allo specifico progetto da effettuarsi, purché il borsista sia in possesso di tutti i titoli professionali richiesti dalle disposizioni di legge.

2 PROCEDURA DI ATTIVAZIONE, SELEZIONE E CONFERIMENTO

1. Ciascun Responsabile di Unità Operativa/Servizio può proporre l'attivazione di un progetto formativo e di ricerca richiedendo alla Direzione Aziendale l'istituzione di una borsa di studio, indicandone modalità, tempi e finanziamenti da utilizzare.
2. Il Direttore Generale, verificata la disponibilità di fondi finalizzati all'istituzione della borsa di studio, valuta l'opportunità di dare avvio alla procedura di assegnazione.
3. Le borse di studio sono assegnate a seguito di pubblica di selezione e a tal fine si provvede all'emanazione di apposito bando contenente l'importo della borsa di studio, le ore di attività settimanale previste, le modalità di erogazione, i requisiti di ammissione nonché il termine per la presentazione delle domande di partecipazione. Il bando prevede altresì le modalità di composizione della commissione e i criteri di valutazione nonché i requisiti di ammissione, nel rispetto delle norme di legge, in funzione della tipologia della borsa di studio e del settore ove l'attività inerente dovrà essere svolta. Gli stessi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione.
4. Al vincitore viene comunicato l'esito della procedura selettiva mediante apposita nota indicante le modalità e il periodo di svolgimento dell'attività, contenente altresì la convocazione per la sottoscrizione di apposito contratto.
5. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non inizi l'attività nei termini stabiliti decade dalla borsa di studio, con la conseguenza che l'Azienda procederà con lo scorrimento della graduatoria redatta in sede di selezione o, in mancanza, all'attivazione di nuova procedura.

3 SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

1. Lo svolgimento dell'attività prevista dalla borsa di studio non costituisce rapporto di lavoro dipendente o qualsiasi altra forma di collaborazione professionale anche autonoma e conseguentemente non dà luogo a trattamenti previdenziali e assistenziali.
2. Il Borsista si impegna a svolgere le attività indicate e con le modalità descritte nell'apposito contratto, applicando la miglior diligenza possibile.
3. La prestazione offerta dal Borsista dovrà essere provata mediante utilizzo degli appositi sistemi di rilevazione presenze in uso presso l'ASST e segnatamente mediante uso di apposito badge da utilizzarsi per registrare entrate e uscite.
4. La vigilanza sul corretto esercizio dell'attività è curata direttamente dal Responsabile di Unità Operativa/Servizio di afferenza o da un Suo delegato il quale comunica all'Area Gestione Risorse Umane, entro il 5 del mese successivo il regolare svolgimento delle prestazioni richieste dalla borsa di studio.
5. L'Azienda consente al Borsista un periodo di sospensione della prestazione, non retribuito, di norma non superiore complessivamente ad un mese, salvo eventi particolari (maternità, malattia, altro), sempre e comunque previo accordo con il Responsabile di Unità Operativa/Servizio di afferenza o Suo delegato.
6. Nei casi di ipotesi di sospensione delle prestazioni, qualora il Borsista non abbia già prestato un numero di ore ulteriori sufficiente alla copertura dell'ammacco, l'Azienda provvederà alla decurtazione della borsa in misura proporzionale al debito orario.
7. Qualora il responsabile dell'Unità Operativa/Servizio ravvisi un interesse particolare per la conoscenza di problematiche inerenti l'attività oggetto della borsa di studio, autorizza la partecipazione del Borsista a congressi, convegni, seminari, le cui spese non possono essere assunte dall'Azienda ma l'attività svolta a tale scopo rientra a tutti gli effetti all'interno di quella oggetto della borsa, con la conseguenza che la partecipazione provvederà a coprire (fino e non oltre) il dovuto contrattuale giornalmente previsto, per ogni giorno di partecipazione.
6. In relazione alla durata dell'incarico, l'eventuale orario eccedente maturato viene azzerato senza che



possa dare diritto a pagamenti ulteriori.

7. Il Borsista è autorizzato a usufruire, mediante acquisto del buono pasto, del servizio di ristorazione nei termini stabiliti dalla regolamentazione aziendale pro tempore vigente. La pausa pranzo dovrà essere fruita mediante timbratura in uscita e successiva timbratura in ingresso.

4 OBBLIGHI DEL BORSISTA

1. Il Borsista è tenuto al diligente adempimento dell'attività affidatagli anche mediante una fattiva collaborazione con il personale dell'Azienda.

2. Si impegna a non divulgare o comunque a non utilizzare per fini estranei a quelli previsti dalla Borsa, dati o fatti inerenti l'Azienda e l'attività in particolare per la quale presterà la propria collaborazione, né i documenti dei quali dovesse venire a conoscenza, impegnandosi al rispetto della disciplina in tema di trattamento di dati personali, di cui alla normativa pro tempore vigente, ivi compresa ogni ulteriore disposizione connessa, anche di tipo regolamentare e/o interna.

3. Lo Stesso è parimenti obbligato ad operare in conformità alle vigenti disposizioni normative, in particolare ad osservare, oltre alle norme di deontologia professionale, le disposizioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro previste, nonché la regolamentazione Aziendale tutta.

4. Questo può rinunciare dal proprio incarico dandone comunicazione all'Azienda con preavviso di almeno trenta giorni. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno successivo alla data in cui il recesso perviene a conoscenza dell'altra parte. In caso di mancato rispetto del predetto termine, il Borsista è tenuto a corrispondere all'Azienda un'indennità pari all'importo della borsa spettante per il periodo di mancato preavviso con facoltà per l'Azienda di trattenere la somma dalle spettanze dovute.

5. Il Borsista è altresì obbligato, almeno 10 giorni prima della scadenza della borsa di studio, a consegnare una relazione sintetica recante l'indicazione dei risultati dell'attività svolta, approvata dal Responsabile, il quale conferma la proficua utilizzazione dei fondi stanziati per la borsa.

5 INCOMPATIBILITÀ

1. La borsa di studio, se di impegno orario non inferiore a 36 ore settimanali, non è cumulabile con altre borse o premi conferiti dall'Azienda o da altre pubbliche amministrazioni e con ogni altro rapporto di lavoro dipendente.

2. Qualsiasi sia l'impegno orario, l'attività borsistica è compatibile con lo svolgimento di attività professionali o di consulenza retribuita presso enti pubblici o privati se previamente autorizzata dall'Azienda, ferma restando l'assenza di conflitto di interesse, incompatibilità o inconfiribilità.

3. Al momento della presentazione della domanda, il candidato dichiara la presenza o l'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse rispetto al rapporto da instaurare impegnandosi a comunicare all'Azienda eventuali successive variazioni a quanto dichiarato. Pertanto nell'ipotesi di incompatibilità o conflitto già presente non si procederà ad assegnazione mentre in caso di incompatibilità o conflitto sopravvenuto si procederà a revoca.

6 CORRESPONSIONE DELL'ASSEGNO

1. Le competenze spettanti verranno corrisposte entro il termine del mese successivo a quello di prestazione previa attestazione rilasciata del Responsabile dell'Unità/Servizio sul regolare svolgimento delle prestazioni richieste dalla borsa di studio.

7 ASSICURAZIONE

1. L'Azienda garantisce la copertura assicurativa INAIL e per la responsabilità civile connessa alla fruizione della borsa di studio.

2. Per eventuali fatti o comportamenti non espressamente contemplati nell'ambito della copertura assicurativa l'Azienda è sollevata da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all'attività di borsa di studio.

8 NORME FINALI

La violazione di quanto previsto nel presente regolamento comporta l'immediata decadenza del godimento della borsa.

**9 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo a quello di adozione, trovando applicazione esclusivamente per le borse di studio conferite successivamente alla predetta data, nonché per quelle conferite in data anteriore che verranno prorogate con provvedimento successivo alla data di entrata in vigore.

10 ABROGAZIONI

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni aziendali in materia contrastanti con la presente disciplina.

11 NORME DI RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme in materia previste dalle disposizioni normative vigenti o sopravvenienti.