



Regolamento Generale Aziendale  
RGA ASL AL

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI BORSE  
DI STUDIO E DI RICERCA PRESSO L'ASL AL.**

Data di  
emissione:  
Settembre  
2023

Revisione  
N. 1

	<b>Responsabili - Firme</b>			<b>Firma</b>
	<b>Nome e Cognome</b>		<b>Funzione</b>	
<b>Redazione</b>	Valentina	Pastorino	Collaboratore Amm.vo Professionale – S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane – Settore Trattamento Giuridico	
<b>Verifica</b>	Maria Isabella	Alineri	Dirigente Amministrativo S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane	
<b>Approvazione</b>	Antonella	Bogliolo	Direttore S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane	

## SOMMARIO

<b>ARTICOLO 1: OGGETTO.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 2: INCOMPATIBILITÀ.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 3: MODALITA' DI RICHIESTA ATTIVAZIONE BORSA DI STUDIO.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 4: CORRESPONSIONE DEGLI IMPORTI.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 5: CONDIZIONI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 6: MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 7: PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 8: CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 9: COMMISSIONE ESAMINATRICE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 10: ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 11: MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 12: OBBLIGHI E DIRITTI DEL BORSISTA.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 13: DECADENZA DALLA BORSA.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 14: ASSENZE, SOSPENSIONI, RINUNCIA E REVOCA.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 15: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 16: DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>7</b>
<b>ALLEGATO 1:.....</b>	<b>9</b>

## **Articolo 1**

### **Oggetto**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento di Borse di Studio presso l'A.S.L. AL.

Il regolamento si applica a tutti coloro che svolgono, presso le Strutture dell'Azienda Sanitaria Locale AL, un'attività di apprendimento o di addestramento guidata, finalizzata allo sviluppo di uno specifico progetto di ricerca e/o di studio.

L'Azienda Sanitaria Locale AL può conferire Borse di Studio a seguito di finanziamenti Regionali, Statali, Ministeriali o privati, ad esclusione di Ditte Farmaceutiche.

## **Articolo 2**

### **Incompatibilità**

Il conferimento delle Borse di Studio non instaura alcun rapporto di lavoro con l'Azienda.

Le Borse di Studio non sono cumulabili con altre borse di studio, né con assegni o sovvenzioni di analoga natura, stipendi o retribuzioni di altra natura derivanti da rapporti di lavoro dipendente pubblico o privato, anche a tempo parziale.

La loro fruizione è incompatibile con la frequenza di corsi di dottorato di ricerca universitari con assegni e con scuole di specializzazioni con assegni.

A nessun titolo possono essere attribuiti all'assegnatario, oltre l'importo della borsa, ulteriori compensi.

Le Borse non danno luogo a trattamenti previdenziali, né a valutazioni giuridiche ed economiche ai fini delle carriere, né a diritto alcuno per la costituzione di un rapporto di lavoro.

Non possono essere conferite Borse di Studio a soggetti che siano collocati in quiescenza, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 90 del 24/06/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. 11/8/2014, n. 114.

## **Articolo 3**

### **Modalità di richiesta attivazione Borsa di Studio**

Il Responsabile del Progetto che intenda attivare una o più Borse di Studio, tenendo presente quanto previsto dalla nota prot. n. 57129 del 29/06/2015 in tema di finanziamenti vincolati, deve inoltrare alla Direzione Generale per il tramite della S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane, la relativa richiesta utilizzando il modulo riportato in calce al presente Regolamento (Allegato 1).

## **Articolo 4**

### **Corresponsione degli importi**

L'importo lordo della borsa di studio indicato nel Progetto viene erogato al Borsista in maniera frazionata con periodicità mensile posticipata, previa comunicazione o relazione autorizzativa al pagamento da parte del supervisore/coordinatore della Borsa, attestante lo svolgimento dell'attività.

Ogni variazione nello svolgimento dell'attività che possa modificare tale importo mensile spettante al Borsista (es. sospensione) deve essere tempestivamente comunicata alla Struttura competente.

## **Articolo 5**

### **Condizioni Generali**

I titolari di borse di studio conferite dall'A.S.L. AL sono ammessi a svolgere attività di ricerca e/o studio presso le Strutture della stessa, nel rispetto delle norme del presente regolamento.

La denominazione degli stessi è Borsista.

Sono analogamente ammessi a frequentare le Strutture aziendali i titolari di borse di studio assegnate da Enti pubblici o privati, previa autorizzazione dell'Amministrazione.

Nei bandi di indizione dovranno essere richiesti almeno i requisiti minimi previsti per l'accesso alla qualifica corrispondente dei dipendenti del S.S.N., ove prevista, o per analogia.

L'ammissione è comunque subordinata alla presa visione ed integrale accettazione del presente regolamento.

L'attività dei borsisti si svolge sulla base delle disposizioni ed indicazioni del Responsabile al quale competono anche le correlate funzioni di vigilanza e controllo.

La durata è limitata esclusivamente ai tempi di realizzazione del progetto indicati nell'avviso di indizione, senza alcun rinnovo, e comunque per un periodo non superiore a 36 mesi.

Ciascun Borsista potrà svolgere presso l'A.S.L. AL attività relative a borse di studio per un periodo non superiore a 36 mesi, anche se non continuativi e se per progetti diversi.

## **Articolo 6**

### **Modalità di assegnazione**

Le Borse di Studio vengono attribuite tramite avviso pubblico, per soli titoli ovvero per titoli e colloquio, da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Le domande di ammissione dovranno pervenire entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul B.U.R.P.-

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande potranno essere trasmesse esclusivamente mediante la piattaforma online ISON, mediante la quale le medesime vengono acquisite e identificate a mezzo numero identificativo univoco.

Potranno partecipare all'avviso tutti coloro che siano in possesso dei requisiti richiesti dallo stesso.

L'avviso potrà eventualmente prevedere l'effettuazione di un colloquio vertente su argomenti inerenti la Borsa di studio.

## **Articolo 7**

### **Presentazione delle domande**

Le domande di ammissione, indirizzate al Direttore Generale dell'A.S.L. AL, dovranno contenere:

- cognome e nome
- data e luogo di nascita
- residenza
- cittadinanza
- luogo di iscrizione nelle liste elettorali
- eventuali condanne penali riportate
- titoli di studio posseduti
- possesso dei requisiti specifici richiesti
- possesso di eventuali titoli preferenziali richiesti
- consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03
- domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione.

Gli istanti potranno allegare tutti i documenti ritenuti utili per la valutazione.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli allegati a pratiche di altri avvisi presso l'Azienda.

## **Articolo 8**

### **Criteri per l'attribuzione**

La data e la sede per lo svolgimento dell'eventuale colloquio, saranno comunicate ai candidati con preavviso di almeno 10 giorni, al recapito indicato nella domanda di ammissione.

Lo svolgimento dell'eventuale colloquio potrà avvenire anche on line qualora l'ASL AL ne ravvisi la necessità / opportunità.

L'assegnazione della borsa di studio sarà disposta previa formazione della graduatoria

degli idonei, in base al punteggio complessivo attribuito, in base a:

- valutazione dei titoli
- colloquio (ove previsto)

I punti per i titoli e il colloquio sono complessivamente 60, così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 30 punti per il colloquio

Ove non sia previsto il colloquio i punti sono complessivamente 30.

La suddivisione dei punti avverrà sulla base della valutazione dei seguenti titoli:

- Titoli accademici: massimo punti 5.
- Curriculum (produzione scientifica, eventuali esperienze lavorative attinenti - lavoro dipendente, attività libero-professionali, collaborazioni, consulenze o borse di studio - attività di aggiornamento): massimo punti 25.

La suddivisione dei punti per ciascuna categoria del curriculum sarà stabilita dalla Commissione Esaminatrice.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

In caso di avviso cui pervengano un numero di domande valide, pari o inferiori al numero di Borse messe a bando, è facoltà dell'Azienda conferire direttamente la/le Borsa/e senza procedere alla valutazione del/i curriculum/a da parte della Commissione - e senza effettuazione del colloquio, ove previsto - previa visione della documentazione da parte del Responsabile del Progetto e parere favorevole al conferimento della/e stessa/e.

La graduatoria avrà validità 1 anno dalla data di approvazione.

## **Articolo 9**

### **Commissione Esaminatrice**

La formazione della graduatoria sarà effettuata da apposita Commissione, composta come segue:

- Responsabile della struttura presso cui viene utilizzata la Borsa di studio (o del Progetto in caso di pluralità di Strutture) o suo delegato:
- due dipendenti a tempo indeterminato esperti della materia designati dal Responsabile di cui sopra
- un dipendente del ruolo amministrativo appartenente all'Area degli Assistenti, o ad Area superiore, con funzioni di Segretario

La Commissione può essere nominata in sede di avviso ovvero successivamente con apposito provvedimento amministrativo.

Dell'insediamento e della composizione nominativa della Commissione Esaminatrice si darà atto negli appositi verbali documentativi dell'attività della stessa.

## **Articolo 10**

### **Adempimenti degli assegnatari**

L'autorizzazione allo svolgimento dello studio e/o ricerca è formalizzata con atto deliberativo del Direttore Generale e comunicata all'interessato con lettera di conferimento.

L'assegnatario della borsa deve comunicare formalmente, a pena di decadenza, nel termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, l'accettazione della Borsa di Studio; entro lo stesso termine deve contattare la S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane per concordare l'espletamento delle formalità e la presentazione di:

- dichiarazione di accettazione senza riserve della borsa alle condizioni comunicate
- dichiarazione di presa visione del Regolamento Aziendale in materia di Borse di Studio
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante di non essere titolare di rapporto di lavoro dipendente, anche di tipo parziale, con altro ente pubblico o privato
- dichiarazioni sostitutive di certificazioni attestanti il possesso dei requisiti richiesti

- estremi del codice fiscale

Decadono dal diritto alla borsa coloro i quali, dopo aver accettato la borsa, non diano inizio, senza giustificato motivo, all'attività di ricerca prevista entro il termine stabilito nella lettera di conferimento.

Le borse che si rendano disponibili per rinuncia o decadenza dei vincitori o per altro motivo, possono essere successivamente assegnate, in toto o per il restante periodo, scorrendo la graduatoria a candidati idonei; in mancanza, su richiesta del Responsabile del progetto, può essere riattivata la procedura.

### **Articolo 11 Modalità di svolgimento**

Il borsista svolge il progetto assegnato sotto la guida e il coordinamento del Responsabile del progetto stesso o del Direttore della struttura dove viene utilizzata la borsa, seguendone le indicazioni.

L'assegnatario concorda la decorrenza e la programmazione dell'attività con il Coordinatore Responsabile della Borsa.

Al termine del mese di attività il Responsabile attesta se l'attività formativa prescritta sia stata svolta regolarmente.

Tale attestazione deve essere presentata entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, alla S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane settore Economico che provvederà alla corresponsione del relativo assegno di studio.

La Struttura competente procede alla verifica del regolare svolgimento dell'attività.

### **Articolo 12 Obblighi e diritti del Borsista**

L'attività deve svolgersi secondo quanto previsto dal Progetto di Ricerca.

Il candidato assegnatario dovrà svolgere il periodo di studio, di apprendimento o di addestramento/guida conformemente al progetto di ricerca e per la durata prevista, secondo l'impegno minimo concordato, a fronte del quale verrà erogato l'assegno di Studio indicato, che non rappresenta in alcun modo retribuzione stipendiale o similare, soggetta a contribuzione di vario genere, neanche di tipo minore.

La durata della Borsa di Studio indicata nel Progetto è comunque inderogabilmente fissata ed il suo rispetto è condizione per l'erogazione dei corrispondente assegno.

Il candidato dovrà comunque presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, redatta nelle forme di cui al D.P.R. n. 445, del 28/12/2000, attestante di non essere titolare di un rapporto di lavoro dipendente, anche di tipo parziale, con altro ente pubblico o privato.

Il borsista ha l'onere di cessare la Borsa di Studio qualora instauri un rapporto di dipendenza, anche di tipo parziale, con altro Ente Pubblico o privato successivamente al conferimento della Borsa di Studio.

L'assegnatario deve iniziare la Borsa di Studio nel termine prescritto, pena la decadenza dalla stessa.

Il borsista è garantito da assicurazione aziendale per responsabilità civile contro terzi.

Il Borsista ha diritto di accedere alla mensa aziendale previo acquisto dei buoni pasto dell'importo stabilito per gli utenti esterni.

Il borsista dovrà presentare, al termine del periodo formativo, una dettagliata relazione circa l'attività svolta e i risultati raggiunti.

### **Articolo 13 Decadenza dalla Borsa**

L'assegnatario che non ottemperi a quanto previsto dal presente regolamento o che dia prova di non possedere sufficiente attitudine può essere dichiarato decaduto dall'attribuzione della Borsa con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Responsabile del

Progetto.

L'assegnatario della Borsa di Studio può essere dichiarato decaduto, con motivato provvedimento, dal godimento ulteriore della Borsa di Studio qualora, dopo aver iniziato l'attività, non la prosegua senza giustificato motivo, regolarmente ed ininterrottamente per l'intera durata della Borsa stessa oppure si renda responsabile di gravi o ripetute mancanze.

L'assegnatario ha l'obbligo di svolgere puntualmente le attività connesse alla Borsa, pena la decadenza dal conferimento, salvo che provi l'esistenza di legittimo impedimento nonché di osservare tutte le norme interne della struttura dove viene utilizzata la borsa di studio.

## **Articolo 14**

### **Assenze, Sospensioni, Rinuncia e Revoca**

Le assenze e/o le interruzioni dell'attività devono essere tempestivamente comunicate e giustificate al Responsabile dell'attività.

Le assenze ingiustificate costituiscono motivo di revoca immediata della borsa di studio.

Non costituisce interruzione dell'incarico ai fini della sua continuità, e conseguentemente non va recuperato, un periodo complessivo di assenza giustificata non superiore a trenta giorni in un anno (proporzionalmente ripartiti nel periodo formativo) a partire dalla data di attribuzione della borsa.

L'assegnatario può richiedere la sospensione della borsa di studio previa acquisizione del parere favorevole del Direttore della struttura presso cui viene utilizzata la borsa.

La borsa di studio può essere sospesa per gravidanza o gravi motivi di salute del borsista stesso, fermo restando che l'intera sua durata non può essere ridotta a causa delle suddette sospensioni.

Per quanto riguarda la gravidanza, fermo restando il periodo di astensione obbligatoria, è facoltà della borsista richiedere un ulteriore periodo di sospensione, non superiore a mesi sei, subordinatamente al parere favorevole del Responsabile dell'attività.

Soltanto in casi eccezionali, su valutazione discrezionale dell'Azienda, potrà essere consentita, previo parere del Responsabile dell'attività svolta, la temporanea sospensione della borsa di studio anche per gravi e documentati motivi di salute dei familiari stretti (entro il 2° grado) del borsista.

Il termine di sospensione non potrà comunque essere superiore a trenta giorni e l'intera durata della borsa di studio non potrà essere ridotta a causa della suddetta sospensione.

La sospensione viene autorizzata con lettera del Direttore Generale o suo delegato.

Al termine la borsa viene riattivata per il periodo restante con lettera del Direttore Generale o suo delegato.

La rinuncia al proseguimento della borsa dovrà essere presentata in forma scritta.

Verranno corrisposti gli importi relativi al periodo effettivamente svolto, purché debitamente documentato.

La borsa di studio può essere revocata in qualsiasi momento dal Direttore Generale dell'Azienda anche su proposta del Responsabile interessato.

## **Articolo 15**

### **Trattamento dei Dati Personali**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, nonché del regolamento (UE) n. 2016/679, l'Amministrazione provvede al trattamento dei dati personali al solo fine degli adempimenti necessari all'espletamento della procedura di assegnazione della borsa di studio previa autorizzazione dell'interessato che, in qualsiasi momento, può chiederne l'aggiornamento o la cancellazione.

## **Articolo 16**

### **Disposizioni Finali**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si richiamano le disposizioni vigenti in materia di Borse di Studio.

Sarà cura della S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane consegnare ad ogni Borsista copia del presente Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data riportata nel provvedimento di adozione della Direzione Generale.



## Allegato 1

Direttore Generale ASL AL  
Direttore Sanitario ASL AL  
Direttore Amministrativo ASL AL  
Direttore S.C. Personale e Sviluppo  
Risorse Umane  
Direttore S.C. Economico Finanziario

**OGGETTO:** Richiesta attivazione procedura per conferimento n. \_\_\_\_ Bors\_\_ di Studio.

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_, Responsabile SC/SS \_\_\_\_\_, richiede l'indizione di avviso pubblico per il conferimento di n. \_\_\_\_ bors\_\_ di studio:

- per soli titoli / per titoli e colloquio (eliminare la fattispecie non interessata)
- da svolgere presso \_\_\_\_\_
- per lo sviluppo del seguente Progetto di Ricerca/Studio: \_\_\_\_\_
- della durata di mesi (max 36) \_\_\_\_\_, senza alcun rinnovo
- dell'importo complessivo - omnicomprensivo - lordo di € \_\_\_\_\_
- con finanziamento pubblico/privato (eliminare la fattispecie non interessata)
- derivante da \_\_\_\_\_  
introitato sul fondo aziendale/vincolato (eliminare la fattispecie non interessata) sigla " \_\_\_\_\_ "
- **in caso di finanziamento vincolato:** "codice progetto": \_\_\_\_\_
- il Supervisore/Coordinatore della Borsa è \_\_\_\_\_

Si precisa quanto segue:

- il Borsista svolgerà esclusivamente attività di apprendimento o di addestramento guidata, finalizzata allo sviluppo del progetto di ricerca sopraindicato
- il Borsista non effettuerà attività lavorativa
- al Borsista non saranno assegnate attività istituzionali
- il Borsista dovrà presentare una relazione a conclusione del Progetto
- il Responsabile dell'attuazione del Progetto svolgerà unicamente funzioni di supervisione/coordinamento dell'attività connessa alla Borsa di Studio
- l'attività sarà svincolata da rapporto di subordinazione con il Supervisore/Coordinatore
- l'attività non prevede impegno orario predefinito
- l'effettuazione dell'attività borsistica sarà attestata da comunicazione/relazione autorizzativa al pagamento da parte del Supervisore/Coordinatore della Borsa.

Requisiti di accesso alla procedura:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Si indicano i seguenti nominativi ai fini della costituzione della Commissione Esaminatrice della Borsa in oggetto, secondo il Regolamento Aziendale:

- Presidente: \_\_\_\_\_
- Componenti esperti 1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

Cordiali saluti.

Data

Firma