

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Numero _____

data _____

Regolamento Borse di Studio - Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata.

Oggetto:

Esercizio _____ Conto _____

Centro di Costo 11020108 _____

Sottoconto n° _____

Budget:

- Assegnato € _____

- Utilizzato € _____

- Presente Atto € _____

- Residuo € _____

Ovvero schema allegato Scostamento Budget NO SI Il Direttore della U.O.C. Economico
Finanziaria e Patrimoniale

Data.....

**U.O.S.D: Qualità e Formazione
D.ssa Gloria Putzu**

_____ Estensore

Il Responsabile del procedimento

Data _____ Firma _____

Il Responsabile della U.O.S.D.
D.ssa Francesca Pofi

Data _____ Firma _____

Proposta n° _____ del _____

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

Data _____

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Antonio Fortino**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Data _____

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Cristiano Camponi

La presente deliberazione si compone di n° _____ di cui n° _____ di pagine di allegati e una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività che ne formano parte integrante e sostanziale.

Il Responsabile della U.O.S.D. Qualità e Formazione

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- PREMESSO** che l'Azienda riconosce nella ricerca scientifica attività imprescindibile da quella assistenziale e che tale attività è svolta anche attraverso l'attribuzione di Borse di Studio;
- che l'Azienda per l'assegnazione delle Borse di Studio citate attua percorsi definiti;
- che dato atto della complessità del percorso di cui trattasi si ravvisa la necessità di adottare apposito Regolamento al fine di disciplinare la materia di cui è cenno;
- che l'adozione di tale Regolamento è stato individuato anche tra le misure specifiche in funzione di prevenzione della corruzione;
- che il Direttore Sanitario ha espresso parere favorevole;
- RITENUTO** pertanto, alla luce di quanto fin qui premesso, poter procedere all'approvazione del Regolamento Aziendale sulle Borse di Studio presso l'Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata che allegato al presente atto né costituisce parte integrante e sostanziale;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- ATTESTATO** in particolare che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

PROPONE

per i motivi dettagliatamente esposti in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

Di approvare il Regolamento Aziendale sulle Borse di Studio presso l'Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata che allegato al presente atto né costituisce parte integrante e sostanziale.

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal 1 gennaio 2018 e verrà applicato anche sulle Borse di Studio già in essere.

**Il Responsabile della U.O.S.D.
(D.ssa Francesca Pofi)**

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- IN VIRTU'** dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00031 del 30.01.2014 e prorogato con decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00019 del 30 gennaio 2017;
- PRESO ATTO** che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- PRESO ATTO** altresì che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo attesta, in particolare, che lo stesso è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;
- VISTO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
- ritenuto di dover procedere

DELIBERA

di approvare la proposta così come formulata, rendendola disposto.

La U.O.S.D. Affari Generali curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Ilde Coiro

REGOLAMENTO PER LE BORSE DI STUDIO

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina il conferimento di Borse di Studio nell'Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata" (di seguito denominata Azienda) finalizzate all'affidamento e perfezionamento professionale di soggetti laureati, da inserire in programmi per attività di studio e ricerca finanziate da terzi, pubblici o privati, o da fondi dedicati dell'Azienda.

La borsa di studio prevede lo svolgimento delle attività dei profili professionali corrispondenti, esclusivamente connesse ad uno specifico predeterminato progetto, purché il borsista sia in possesso di tutti i titoli professionali richiesti dalle disposizioni di legge e previste nel Bando di selezione. L'attività non riveste in alcun modo i caratteri del rapporto di lavoro né sostituisce quella in capo al personale di ruolo dell'Azienda.

Art. 2 - Procedura di proposta e attivazione

Il Direttore di Dipartimento di concerto con il Responsabile scientifico del Progetto propone alla U.O.S.D. Qualità e formazione l'istituzione di una borsa di studio, descritta secondo il modello "Progetto Borsa di Studio Anno" (Allegato I del presente regolamento), nel quale sono specificati:

- il Titolo del Progetto;
- U.O. di conduzione;
- il Responsabile scientifico del Progetto e il Tutor Aziendale;
- i requisiti per l'ammissione e i titoli di preferenza validi anche ai fini dell'emanazione del bando di selezione;
- la descrizione del progetto e le specifiche attività ascrivibili al progetto, con riferimento alle specifiche competenze professionali che il borsista dovrà realizzare al fine del raggiungimento degli obiettivi specificati;
- eventuale impegno esclusivo e incompatibilità con altri incarichi;
- il trattamento dei dati sensibili;
- l'articolazione delle attività con l'indicazione della durata e dell'impegno orario settimanale necessario allo svolgimento del progetto.

I Progetti dovranno pervenire alla U.O.S.D. Qualità e Formazione secondo il seguente calendario:

- 1) dal 1 gennaio al 31 gennaio – con avvio della procedura amministrativa il 1 marzo;
- 2) dal 1 aprile al 30 aprile – con avvio della procedura amministrativa il 1 giugno;
- 3) dal 1 settembre al 30 settembre – con avvio della procedura amministrativa il 1 novembre

A seguito del ricevimento di tali proposte, la U.O.S.D. Qualità e Formazione verificherà la disponibilità di fondi dandone informazione al Direttore Sanitario che convocherà, entro 15 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande, il Comitato per la Revisione dei Progetti di Ricerca Clinica- Institutional Review Board (IRB) per un parere tecnico di merito, di cui alla Deliberazione n° 1097 del 15/12/2017 per una valutazione omogenea delle diverse tipologie di studio.

Il Comitato, così come previsto nell'art 4 del Regolamento di cui alla Deliberazione sopra citata fornisce il parere al Direttore Sanitario Aziendale che esprime il proprio nulla osta.

La UOSD Qualità e Formazione, in caso di parere positivo, avvierà la procedura amministrativa; in caso di parere negativo, procederà all'archiviazione dandone comunicazione ai proponenti.

Art. 3 - Finanziamento

Di norma i fondi destinati all'attivazione di Borse di Studio derivano da donazioni liberali di soggetti privati, concessi in modo incondizionato e non vincolato a specifici progetti, formalmente acquisiti mediante specifica Delibera Aziendale predisposta dalla U.O.S.D. Affari Generali in applicazione dell'apposito Regolamento sulle Donazioni vigente in Azienda.

La Delibera di accettazione del contributo viene poi trasmessa dalla U.O.S.D. Affari Generali alla U.O.S.D. Qualità e Formazione che provvede all'indizione del Bando di selezione .

Altre tipologie di finanziamento:

- fondi derivanti da soggetti pubblici;
- fondi accantonati dall'Azienda derivanti da progetti finalizzati, secondo quanto previsto dal regolamento aziendale sulle sperimentazioni.

Art. 4 - Bando di selezione

Le Borse di Studio sono assegnate mediante avviso di selezione attraverso apposito bando pubblicato sul sito internet aziendale redatto nelle forme e nei contenuti di cui al fac-simile allegato al presente regolamento (allegato II).

Nel bando devono essere, tra l'altro, specificati l'importo della borsa di studio, le ore di attività settimanale previste, nonché i requisiti di ammissione e la durata le modalità di erogazione.

La durata della borsa di studio è commisurata alle esigenze dell'attività che deve essere svolta, in nessun caso la stessa potrà oltrepassare i limiti temporali dell'attività prevista.

Art. 5 - Requisiti generali di ammissione

I requisiti di ammissione, nel rispetto delle norme vigenti, vengono previsti nel bando in funzione della tipologia della borsa di studio e del settore ove l'attività inerente dovrà essere svolta.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

L'eventuale esclusione dalla selezione è disposta dall'Azienda, con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro 30 (trenta) giorni dalla sua adozione.

Art. 6 - Domanda di ammissione

Le domande di ammissione dovranno essere redatte in carta semplice secondo lo schema tipo allegato a ciascun bando, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- a) Cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) Il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- d) Le eventuali condanne penali riportate;
- e) Il possesso della Laurea _____;
- f) Specializzazione/i _____;
- g) Eventuale Iscrizione ad albo o ordine professionale _____;
- h) Titoli di preferenza _____;
- i) La loro posizione nei riguardi degli obblighi militari (dichiarazione che deve essere rilasciata soltanto dai candidati di sesso maschile nati entro la data del 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1, L. n. 226/04);
- j) Di non essere mai stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- k) La richiesta di applicazione di titoli di preferenza eventualmente posseduti;
- l) L'autorizzazione al trattamento dei dati conferiti, che è obbligatoria;
- m) Il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

I candidati dovranno inoltre dichiarare:

- di non svolgere attività ospedaliera retribuita presso altri Enti pubblici o privati quale dipendente o convenzionato durante il godimento della borsa di studio;
- di essere consapevole che il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro con l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata di Roma.

Non è ammessa la produzione dei documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Alla domanda di partecipazione all'avviso, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, nonché un curriculum vitae in formato europeo.

Le certificazioni devono essere prodotte in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero utilizzando gli istituti dell'autocertificazione o della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nei casi, nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa vigente secondo le modalità previste nel bando.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, le cui modalità sono previste nel bando, scade, di norma, il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso sul sito Internet dell'Azienda - www.hsangiovanni.roma.it

Potranno essere previste scadenze diverse in relazione alla funzionalità del bando.

Art. 7 - Commissione Esaminatrice

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione Esaminatrice, individuata con Ordinanza del Direttore Generale, così composta:

- Presidente: Direttore Sanitario/Amministrativo (secondo competenza) o suo delegato;
- Componente: Direttore di Dipartimento presso cui viene istituita la borsa di studio o suo delegato;
- Componente: esperto nella materia a selezione, dipendente di questa o di altra Azienda Sanitaria
- Segretario: Funzionario dell'Azienda appartenente al ruolo amministrativo.

Funzioni della Commissione Esaminatrice:

- ammissione dei candidati, nel rispetto dei requisiti previsti nel bando;
- individuazione dei criteri di valutazione dei titoli, assegnazione dei punteggi relativi ai titoli stessi e svolgimento del colloquio con i candidati ammessi alla selezione;
- stesura del verbale della seduta d'esame e formulazione della relativa graduatoria dei candidati idonei.

La graduatoria di merito è formata dalla Commissione esaminatrice sulla base del punteggio complessivo riportato dai candidati per titoli e colloquio; in caso di parità di merito si applicano i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni

I componenti della commissione esaminatrice hanno l'obbligo di rilasciare formale dichiarazione sull'insussistenza di incompatibilità e sull'assenza del conflitto di interessi, secondo Allegato III e di comunicare eventuali incompatibilità con i candidati partecipanti, nel rispetto delle norme vigenti ed in applicazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPC) Aziendale.

Art. 8 - Criteri di valutazione

L'assegnazione della borsa di studio sarà disposta previa formalizzazione di una graduatoria di cui all'art. 7 nel rispetto delle seguenti modalità operative:

- Valutazione dei titoli (20 punti)
- Valutazione di un colloquio (20 punti)

La Commissione Esaminatrice effettua la valutazione dei titoli secondo la normativa vigente prima dell'espletamento del colloquio con i singoli candidati.

Art. 9 - Colloquio

Il colloquio, teso alla valutazione del grado di preparazione, delle attitudini e delle capacità personali del candidato.

Costituiscono oggetto di colloquio gli argomenti correlati alle attività ed obiettivi delineati per l'esecuzione del progetto.

In relazione alle attività da svolgere può essere prevista anche l'effettuazione di una breve prova scritta o di una prova pratica.

La data e la sede della prova saranno comunicate agli aspiranti mediante pubblicazione sul sito Internet Aziendale – Sezione Concorsi - almeno dieci giorni prima della prova stessa.

Tale comunicazione assume valore di notifica.

La mancata presentazione dei candidati presso la sede nella data e nell'orario che verranno indicate o la presentazione in ritardo, anche se dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato nel sito Internet Aziendale nell'apposita sezione Concorsi.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Art. 10 - Graduatoria

La Commissione Esaminatrice, al termine dei lavori, formulerà la graduatoria dei candidati idonei e redigerà apposito Verbale che verrà trasmesso alla U.O.S.D. Qualità e Formazione per le procedure amministrative relative all'attribuzione della Borsa di Studio.

L'Azienda potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive determinanti ai fini della collocazione nella graduatoria del vincitore e dei candidati ai quali eventualmente potrà essere assegnata la borsa di studio per scorrimento della graduatoria, nel caso di rinuncia o cessazione definitiva dell'assegnatario.

La verifica riguardante documenti rilasciati da soggetti privati sarà effettuata esclusivamente per il tramite dell'interessato.

L'inserimento nella graduatoria ha pertanto carattere provvisorio fino all'esito di eventuali controlli.

Nel caso dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera (esclusione dalla graduatoria in caso di accertata carenza di requisito ovvero riduzione del punteggio conseguito per i titoli).

Se dal controllo dovessero risultare maggiori titoli rispetto a quelli autocertificati e valutati, non si procederà in alcun caso all'attribuzione di un punteggio maggiore rispetto a quello già assegnato.

La graduatoria degli idonei è utilizzata dall'Amministrazione esclusivamente nell'ipotesi di rinuncia da parte del vincitore della borsa di studio.

Art. 11 - Attribuzione della borsa di studio

Il Direttore Generale, una volta verificata la regolarità della procedura, con provvedimento proposto dalla U.O.S.D. Qualità e Formazione, approverà gli atti predisposti dalla Commissione e procederà con il conferimento della Borsa di Studio al candidato ritenuto maggiormente idoneo con apposita Delibera.

Il candidato assegnatario della borsa di studio sarà invitato a produrre nel termine di 15 giorni dalla data della relativa comunicazione una dichiarazione di accettazione senza riserve della borsa medesima alle condizioni comunicate (Fac simile Allegato IV).

Unitamente alla comunicazione suddetta il Borsista dovrà compilare apposita modulistica relativa ai dati personali e dovrà presentare le polizze di cui all'art. 13.

La mancata presentazione della polizza assicurativa comporta la decadenza dalla borsa di studio.

L'assegnatario decadrà dal godimento della borsa qualora non inizi la frequenza presso la U.O.C./U.O.S.D. di assegnazione nel termine stabilito nella lettera di convocazione, o comunque

entro 30 giorni dalla data di notifica dell'incarico, salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento.

In caso di rinuncia o cessazione definitiva dell'assegnatario l'Azienda Ospedaliera si riserva di conferire la borsa di studio al successivo in graduatoria.

Per comprovate ragioni i termini di inizio dell'attività possono essere prorogati per un periodo non superiore 30 giorni.

Decade dalla borsa di studio chi ne abbia conseguita l'attribuzione mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

In caso di decadenza o rinuncia del vincitore al candidato subentrante dovranno essere concessi per la presentazione dei documenti e l'inizio dell'attività borsistica gli stessi termini previsti per il vincitore

Art. 12 - Visite mediche

Il borsista dovrà essere sottoposto a visita medica preventiva di idoneità allo svolgimento dell'attività richiesta a cura del Medico Competente dell'Azienda. Il borsista, frequentatore di aree esposte a rischio specifico (biologico, radiologico, vdt, chemioterapici ecc.), dovrà sottoporsi agli stessi controlli sanitari previsti per il personale dipendente.

La mancata acquisizione dell'idoneità lavorativa, entro i termini assegnati, comporta la decadenza dalla borsa di studio.

Art. 13 - Inizio attività

L'espletamento delle attività di Studio e Ricerca prevista dall'Avviso Pubblico deve essere assicurata per il periodo e con l'impegno indicati nel Bando.

L'inizio dell'attività è preceduto da una comunicazione scritta della U.O.S.D. Qualità e Formazione al Responsabile scientifico del Progetto e ai Responsabili delle UU.OO. che abbiano il compito della sorveglianza di coloro che, a qualsiasi titolo, siano stati ammessi alla frequenza dell'azienda e ai quali, a seguito di tali frequenze, derivino responsabilità:

- Direttore/Responsabile della Unità Operativa di assegnazione,
- U.O.C. Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane.
- Direzione Medica di Presidio,
- Medico competente per il tramite del servizio di Medicina del Lavoro,
- U.O.S.D. Servizio di Prevenzione e Protezione,
- U.O.S.D. Fisica Sanitaria (qualora attività con radiazioni ionizzanti),

Qualora la fruizione della borsa comporti assistenza clinica ai pazienti e/o utilizzo di apparecchiature e strumentazioni di diagnosi e cura con attività autonoma, il Direttore dell'U.O., di concerto con il Responsabile scientifico del Progetto, dovrà richiedere l'autorizzazione della Direzione Sanitaria di Presidio.

Art. 14 - Svolgimento dell'attività e Competenze del Borsista

L'attività borsistica non costituisce rapporto di lavoro dipendente o qualsiasi altra forma di collaborazione professionale e conseguentemente non dà luogo a trattamenti previdenziali e assistenziali.

Il Borsista è direttamente responsabile degli atti compiuti durante l'attività di studio e/o ricerca anche se espressamente autorizzati dal Responsabile scientifico del Progetto e dovrà sempre e comunque agire nel rispetto delle norme vigenti per il personale dipendente anche in materia di prevenzione antinfortunistica.

Il borsista durante lo svolgimento dell'attività è tenuto a:

- seguire in modo diligente gli adempimenti dell'attività oggetto della borsa di studio sotto la supervisione del Responsabile Scientifico; l'attività svolta deve essere esclusivamente quella prevista nel progetto;

- curare e custodire il materiale affidatogli;
- prestare la propria opera uniformandosi ai principi di etica professionale;
- osservare le norme organizzative interne dell'Azienda e quelle particolari del servizio in cui svolge l'attività;
- rispettare tutte le disposizioni rivolte ai lavoratori dalla vigente normativa, anche in materia di sicurezza e dovrà partecipare ad eventuali programmi di formazione, informazione e addestramento indicate dal Direttore/Responsabile della Unità Operativa di assegnazione;
- rispettare l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 15.

Al borsista viene consegnato il materiale illustrativo relativo alla documentazione sui rischi specifici, ai sensi del D.Lvo 81/08.

L'attività da espletare settimanalmente è quella prevista dal bando di avviso per l'assegnazione della borsa di studio con l'articolazione indicata dal Responsabile scientifico del Progetto.

Il riepilogo mensile delle presenze del borsista viene trasmesso alla U.O.S.D. Qualità e Formazione entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento dal Responsabile Scientifico del Progetto.

Qualora il Responsabile Scientifico ravvisi la necessità e autorizzi la partecipazione del borsista a congressi, convegni, seminari (le cui spese non possono essere assunte dall'Azienda e pertanto sono da considerarsi a totale carico del borsista), l'attività svolta a tale scopo rientra a tutti gli effetti all'interno dell'attività oggetto della borsa.

Al termine dell'attività il Responsabile Scientifico del Progetto dovrà trasmettere una relazione sull'attività svolta alla U.O.S.D. Qualità e Formazione, l'attestazione dello svolgimento dell'attività è di esclusiva competenza Responsabile Scientifico.

Eventuali pubblicazioni scientifiche sulle ricerche effettuate dal Borsista collegate alla Progetto di cui alla Borsa , dovranno essere autorizzate per la stampa dal Direttore Amministrativo e/o Sanitario e dovranno recare l'intestazione dell'Azienda.

Si specifica che i testi e ogni altra realizzazione prodotta nell'ambito delle attività previste nel progetto rimangono di esclusiva proprietà dell'Azienda.

E' fatto divieto al Borsista di rappresentare l'Azienda nei confronti di terzi.

Il borsista può accedere alla mensa pagando i "buoni mensa" sulla base delle tariffe Aziendali.

Art. 15 - Obbligo di riservatezza

Il borsista è tenuto a mantenere riservati tutti i dati e le notizie apprese nel corso della sua attività ed a farne uso esclusivamente nei limiti di tale rapporto. Al riguardo il titolare della borsa è designato quale incaricato nel trattamento dei dati ed è obbligato a rispettare le disposizioni di cui al decreto legislativo numero 196/2003 in materia di privacy.

Art. 16 Il Responsabile Scientifico

Il Responsabile della Struttura/Responsabile scientifico del Progetto nel cui ambito il borsista presta la propria attività è tenuto a guidare costantemente il borsista e a vigilare sul corretto e puntuale svolgimento dell'attività relativa alla Borsa di Studio e segnalare eventuali anomalie.

L'articolazione settimanale dell'attività connessa all'espletamento della Borsa di Studio deve pertanto, essere concordata con il Responsabile della Struttura/Responsabile scientifico del Progetto nel cui ambito il Borsista svolge la propria attività.

Il Responsabile Scientifico è responsabile della programmazione, gestione e verifica delle attività del borsista e dell'individuazione dei percorsi formativi e di apprendimento migliori al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Si ribadisce che l'attività svolta deve essere strettamente legata alle finalità del Progetto ed è fatto assoluto divieto alla Struttura ospitante utilizzare i borsisti in sostituzione di personale.

Art. 17 - Assegno di studio

Il compenso per la Borsa di Studio sarà erogato mensilmente, a pagamento posticipato, previa trasmissione da parte del Responsabile scientifico del Progetto di una relazione dettagliata sulle attività svolte nel mese di competenza e una certificazione comprovante la presenza del borsista. Tale documentazione dovrà essere presentata al Protocollo Aziendale entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento.

Il compenso è da intendersi al lordo delle ritenute previste dalla normativa vigente.

Art. 18 - Sospensione, rinuncia e decadenza

La borsa di studio può essere sospesa esclusivamente nei seguenti casi:

- interdizione dal lavoro a seguito di gravidanza e puerperio nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- gravi motivi di salute.

La borsista in stato di gravidanza usufruisce di un periodo di assenza di cinque mesi totali, in analogia con quanto previsto dal D.l.vo 151/2001 e successive modifiche.

La borsista che nel periodo di assegnazione della borsa si trovi in stato di gravidanza, è tenuta a darne tempestiva comunicazione al Responsabile scientifico del Progetto che ha l'obbligo di attenersi alle disposizioni di legge vigenti in materia di tutela della maternità, relativamente ai rischi derivanti da mansioni specifiche.

Nei predetti casi di sospensione dell'attività non viene corrisposto compenso e comporteranno un posticipo della scadenza originariamente prevista per la Borsa di Studio per un periodo uguale a quello di sospensione.

Le assenze dall'attività devono essere tempestivamente comunicate al responsabile della struttura di assegnazione e giustificate attraverso la tempestiva produzione di documentazione probante.

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

Art. 19 - Cessazione

Il Borsista che recede volontariamente rispetto alla scadenza naturale della Borsa, deve produrre comunicazione scritta alla U.O.S.D Qualità e Formazione e al Responsabile scientifico del Progetto almeno 15 giorni prima la data per cui si chiede la cessazione.

Il borsista che interrompa l'attività di studio senza giustificato motivo o che si renda responsabile di gravi e ripetute inadempienze, può essere dichiarato decaduto dall'ulteriore godimento delle borsa.

Decadono altresì dall'incarico coloro che:

- non abbiano ripreso l'attività al termine dei periodi di sospensione previsti dal presente Regolamento;
- interrompano l'attività programmata senza giustificato motivo;
- contravvengano alle disposizioni del presente Regolamento;
- abbiano conseguito l'attribuzione mediante autocertificazione mendace.

La Borsa di Studio può essere revocata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda, su proposta motivata del Responsabile della Struttura interessata e/o del Responsabile scientifico del Progetto.

L'Azienda si riserva inoltre di procedere alla modifica, alla revoca ed all'annullamento del Bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Art. 20 - Divieti

E' fatto divieto al borsista, nell'espletamento della propria attività, effettuare prestazioni diverse da quelle previste per l'espletamento dell'attività specificata nel progetto.

Art. 21 - Incompatibilità

La borsa di studio, qualsiasi impegno orario settimanale comporti, non è cumulabile:

- con altre borse o premi conferiti dall'azienda o da altre pubbliche amministrazioni;
- qualsiasi altra attività ospedaliera retribuita svolta presso Enti pubblici e privati quale dipendente o convenzionato.

La borsa di studio può essere compatibile con lo svolgimento di attività professionali o di consulenza retribuita di natura saltuaria ed occasionale presso enti pubblici o privati.

Di tali attività deve essere data all'Azienda tempestiva ed esauriente comunicazione.

Art. 22 - Assicurazione

Il borsista si impegna, prima dell'effettivo inizio dell'attività a presentare le polizze assicurative, stipulate a proprie spese, per infortuni connessi alla frequenza in qualità di borsista con i seguenti massimali:

- Rischi generici Euro 500.000.
- Infortuni " 50.000.

I massimali sono suscettibili di aggiornamento in conseguenza di variazioni di mercato

Art. 23 - Norme finali

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

Il presente atto ha natura e funzione di Regolamento interno dell'Azienda e avrà applicazione con decorrenza dalla data di esecutività del relativo provvedimento di adozione.

Per tutto quanto non previsto né disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa di riferimento nonché alle altre disposizioni di legge in quanto applicabili.

Art. 24 – Aggiornamenti

Il presente Regolamento sarà aggiornato dopo il primo anno di applicazione.

Prot.

del

Alla U.O.S.D. Qualità e Formazione

**FAX SIMILE MODULISTICA PER
PROGETTO BORSA DI STUDIO ANNO _____**

Titolo del Progetto

RAZIONALE E OBIETTIVI

U.O. di Conduzione

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

PERIODO

PIANO DI AZIONE, ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER FASI

STRUTTURA/U.O. COINVOLTA	ATTIVITA' SVOLTA

PRESTAZIONI SPECIFICHE DELLA BORSA DI STUDIO

(indicare eventuali prestazioni assistenziali indispensabili all'effettuazione dello studio)

IMPEGNO ORARIO (settimanale)

IMPEGNO ESCLUSIVO INCOMPATIBILE CON ALTRI INCARICHI

- SI - NO

COSTI E FINANZIAMENTO

RISULTATI PREVISTI - MISURABILI

RISULTATI ATTESI	INDICATORE	VALORE SOGLIA

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. BORSA/E DI STUDIO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. _____, è indetto pubblico avviso per il conferimento di numero _____ Borsa/e di Studio, non prorogabili, sul tema, “_____” così individuate:

N. ___ BORSA/E DI STUDIO, DELLA DURATA DI MESI ___ per un importo totale pari ad € _____ = lordi, ciascuna, da destinare a laureati con Laurea IN _____ SPECIALIZZAZIONE IN _____ per un impegno pari a n. _____ ore settimanali (più n. _____ ore settimanali per la sintesi dei dati necessari al rapporto finale).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

- 1)
- 2)

TITOLO DI PREFERENZA:

- _____

Le attività ascrivibili al progetto che i borsisti dovranno realizzare sono quelle finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di seguito specificati:

- 1)
- 2)

Le attività che i borsisti dovranno realizzare, con riferimento alle specifiche competenze professionali, sono le seguenti:

- 1)
- 2)

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITA’:

Il termine per la presentazione delle domande scade entro le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell’avviso sul sito Internet dell’Azienda: www.hsangiovanni.roma.it

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande di partecipazione devono essere consegnate all’Ufficio Protocollo dell’Azienda, sito in Via dell’Amba Aradam, 9 – 00184 Roma (nel seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 – martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.30), indirizzate alla U.O.S.D. Qualità e Formazione, o trasmesse per via telematica mediante PEC all’indirizzo ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it (in tal caso tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF).

Nelle domande redatte in carta semplice secondo lo schema allegato, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a) Cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) Il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- d) Le eventuali condanne penali riportate;
- e) Il possesso della Laurea _____;
- f) Specializzazione _____;
- g) Iscrizione ad albo o ordine professionale _____;
- h) Titoli di preferenza _____;

- i) La loro posizione nei riguardi degli obblighi militari (dichiarazione che deve essere rilasciata soltanto dai candidati di sesso maschile nati entro la data del 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1, L. n. 226/04);
- j) Di non essere mai stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- k) La richiesta di applicazione di titoli di preferenza eventualmente posseduti;
- l) L'autorizzazione al trattamento dei dati conferiti, che è obbligatoria;
- m) Il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

I candidati devono inoltre dichiarare:

- di non svolgere attività ospedaliera retribuita presso altri Enti pubblici o privati quale dipendente o convenzionato durante il godimento della borsa di studio;
- di essere consapevole che il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro con l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata di Roma.

Non è ammessa la produzione dei documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione all'avviso, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, nonché un curriculum vitae in formato europeo.

Le certificazioni devono essere prodotte in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero utilizzando gli istituti dell'autocertificazione o della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nei casi, nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

In particolare possono essere oggetto di autocertificazione, tra gli altri titoli tassativamente elencati nell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445, cui si rinvia per quanto non espressamente:

- 1) Titoli di studio e specializzazione posseduti;
- 2) Titoli di preferenza posseduti;
- 3) Qualifiche professionali acquisite;
- 4) Esami sostenuti;
- 5) Titoli di formazione, di aggiornamento o di qualificazione tecnica, con indicazione dell'autorità che li ha rilasciati, del punteggio finale e della data del conseguimento;
- 6) Iscrizione in albi o elenchi tenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- 7) Attestazioni relative a corsi di aggiornamento, perfezionamento con indicazione dell'oggetto, della sede e data di effettuazione, del ruolo (uditore, discente, docente, relatore, organizzatore, ecc.) e dell'eventuale superamento di esami finali.

È altresì possibile comprovare mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi negli elenchi di cui alle norme succitate e, in particolare:

1. i servizi prestati presso istituzioni pubbliche o private in qualità di dipendente o con diverso rapporto;
2. la vincita o la fruizione di borse di studio, ecc.;
3. la conformità all'originale della fotocopia di una pubblicazione o di altro documento presentata.

A detto fine le attestazioni relative ai servizi prestati dovranno indicare:

ente di appartenenza, qualifica (mansione), periodo di servizio tenendo conto delle sospensioni del rapporto, titolo e tipologia del rapporto (dipendente o ad altro titolo, tempo indeterminato, pieno, parziale o definito), cause della cessazione, la ricorrenza o meno delle condizioni di cui all'art. 46 del DPR 20.12.1979, n. 761, concernente la riduzione del punteggio di anzianità e la relativa misura.

Per la validità della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è necessario:

- allegare alla domanda di partecipazione una fotocopia non autenticata di un documento valido di identità del sottoscrittore, ovvero:
- sottoscriverla in presenza del dipendente addetto.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà sono rese in carta libera.

ATTENZIONE: Le autocertificazioni e le dichiarazioni dovranno essere rese su foglio o su modulo distinto da quelli della domanda e del curriculum formativo e professionale; quelle rese nel contesto della domanda e del curriculum formativo e professionale NON saranno considerate valide ai fini della valutazione dei singoli titoli ad esse interessati. Le dichiarazioni

rese dai candidati dovranno essere esaustive e comunque tali da fornire tutti gli elementi necessari per la valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione o una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I titoli e/o le autocertificazioni devono essere materialmente allegati; il candidato non può fare riferimento, a questi fini, a documenti e titoli allegati ad altre pratiche, di concorso e non, giacenti presso gli uffici di questa Azienda Ospedaliera.

Alla domanda deve essere unito, in duplice copia ed in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Nel predetto elenco ogni documento presentato deve essere registrato con l'indicazione degli elementi atti ad identificarlo: in particolare, per ogni pubblicazione devono essere indicati il titolo, gli autori e l'anno di pubblicazione.

Il mancato possesso, anche di un solo requisito per l'ammissione o la mancata sottoscrizione della domanda, determinano l'esclusione dall'avviso.

4. MODALITA' DI SELEZIONE:

L'assegnazione della borsa di studio sarà disposta previa formalizzazione di una graduatoria degli assegnatari dichiarati idonei ad insindacabile giudizio della Commissione nel rispetto dei seguenti criteri e delle seguenti modalità operative:

- Valutazione dei titoli
- Valutazione di un colloquio.

La valutazione dei titoli è effettuata con le modalità stabilite dal D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

La valutazione dei titoli precede il colloquio. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20. Costituiscono oggetto precipuo di colloquio gli argomenti correlati alle attività ed obiettivi delineati per l'esecuzione del progetto oggetto del presente bando come meglio specificati in premessa.

Le operazioni di valutazione saranno effettuate operativamente da apposita Commissione composta da:

- Presidente: Direttore Sanitario/Amministrativo (secondo competenza) o suo delegato;
- Componente: Direttore di Dipartimento presso cui viene istituita la borsa di studio o suo delegato;
- Componente: esperto nella materia a selezione, dipendente di questa o di altra Azienda Sanitaria
- Segretario: Funzionario dell'Azienda appartenente al ruolo amministrativo.

I candidati ammessi saranno avvisati tramite pubblicazione sul sito Internet, Sezione Concorsi, del luogo e della data della prova almeno dieci giorni prima della prova stessa.

Tale comunicazione assume valore di notifica.

La graduatoria di merito è formata dalla Commissione esaminatrice sulla base del punteggio complessivo riportato dai candidati per titoli e colloquio; a parità di punti si applicano i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. GRADUATORIA – ATTRIBUZIONE DELLA BORSA DI STUDIO AL VINCITORE:

L'Azienda effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive determinanti ai fini della collocazione nella graduatoria del vincitore e dei candidati ai quali eventualmente potrà essere assegnata la borsa di studio per scorrimento della graduatoria, nel caso di rinuncia o cessazione definitiva dell'assegnatario, richiedendo innanzitutto la collaborazione degli interessati.

La verifica riguardante documenti rilasciati da soggetti privati sarà effettuata esclusivamente per il tramite dell'interessato.

L'inserimento nella graduatoria ha pertanto carattere provvisorio fino all'esito dei controlli.

Nel caso dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera (esclusione dalla graduatoria in caso di accertata carenza di requisito ovvero riduzione del punteggio conseguito per titoli).

Se dal controllo dovessero risultare maggiori titoli rispetto a quelli autocertificati e valutati, non si procederà in alcun caso all'attribuzione di un punteggio maggiore rispetto a quello già assegnato.

Il candidato assegnatario della borsa di studio sarà invitato a produrre nel termine di 15 giorni dalla data della relativa comunicazione una dichiarazione di accettazione senza riserve della borsa medesima alle condizioni comunicate indicate nel Regolamento Aziendale. Con detta dichiarazione l'assegnatario dovrà dare esplicita assicurazione sotto la propria personale responsabilità che non usufruirà durante tutto il periodo di durata della borsa di studio di altre borse di studio né di analoghi assegni o sovvenzioni e che non percepisca stipendi, retribuzioni o compensi di qualsiasi natura derivanti da rapporti di impiego pubblico o privato e da rapporti di natura convenzionale con il S.S.N.

Unitamente alla comunicazione suddetta il Borsista dovrà compilare apposita modulistica relativa ai dati personali e dovrà inoltre presentare le polizze assicurative per infortuni connessi alla frequenza in qualità di borsista (massimale richiesto: pari o superiori ad € 50.000,00) e per responsabilità civile contro terzi (massimale richiesto: pari o superiore a 500.000,00).

L'assegnatario decadrà dal godimento della borsa qualora non inizi la frequenza presso la U.O.C./U.O.S.D. di assegnazione nel termine stabilito nella lettera di convocazione, salvo che provi la esistenza di un legittimo impedimento, o comunque entro 30 giorni dalla data di notifica dell'incarico, salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento.

In caso di rinuncia o cessazione definitiva dell'assegnatario, l'Azienda Ospedaliera si riserva di conferire la borsa di studio al successivo in graduatoria.

Le assenze dall'attività devono essere tempestivamente comunicate al responsabile della struttura di assegnazione e giustificate attraverso la tempestiva produzione di documentazione probante. Le assenze ingiustificate costituiscono motivo di revoca della borsa di studio. Non costituisce interruzione dell'attività un periodo di assenza giustificata non superiore a trenta giorni l'anno.

La borsa di studio può essere sospesa per interdizione dal lavoro a seguito di gravidanza e puerperio nei limiti previsti dalla normativa vigente e gravi motivi di salute del borsista, fermo restando che l'intera durata non può essere ridotta a causa delle sospensioni in parola. La rinuncia del borsista al proseguimento dell'attività dovrà essere presentata in forma scritta con un preavviso di almeno quindici giorni.

Il borsista deve essere sottoposto a visita medica preventiva di idoneità allo svolgimento dell'attività richiesta a cura del Medico Competente dell'Azienda Ospedaliera. Il borsista frequentatore di aree esposte a rischio (biologico, radiologico, da chemioterapici ecc.) dovrà sottoporsi agli stessi controlli sanitari previsti per il personale dipendente.

La mancata acquisizione dell'idoneità lavorativa, entro i termini assegnati, comporterà la decadenza dalla borsa di studio.

Il compenso per la Borsa di Studio sarà erogato mensilmente previa trasmissione, da parte del Responsabile del Progetto, di una relazione dettagliata sulle attività svolte nel mese di competenza e una certificazione comprovante la presenza del borsista. Tale documentazione dovrà essere presentata al Protocollo Aziendale entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento.

Il borsista è tenuto a mantenere riservati tutti i dati e le notizie apprese nel corso della sua attività, ed a farne uso esclusivamente nei limiti di tale rapporto. Al riguardo il titolare della borsa è obbligato a rispettare le disposizioni di cui al decreto legislativo numero 196/2003 in materia di privacy.

Le Borse di Studio implicano incompatibilità con qualsiasi altra attività ospedaliera retribuita svolta presso Enti pubblici e privati quale dipendente o convenzionato.

6. NORME FINALI:

Ai sensi del D. Lgs 30.06.2003, n. 196 e successive modificazioni si rende noto che il trattamento dei dati personali comunicati all'Azienda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura connessa al presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di recapito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio senza obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per informazioni rivolgersi alla U.O.S.D. Qualità e Formazione – tel. 06.7705.3606

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Ilde Coiro

In relazione alla data di pubblicazione del presente bando sul Sito Internet dell'Azienda, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione
scade il _____

Dichiarazione resa dai Componenti delle Commissioni di Concorso

Oggetto della procedura di concorso.....
.....
.....
.....

Provvedimento di nominaN...../..... del.....

Il/La sottoscritto/a.....

Nato a.....(Prov.).....il.....

codice fiscale.....

Profilo/incarico.....

- Presidente della Commissione giudicatrice;
- Componente della Commissione giudicatrice;
- Segretario di Commissione

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., consapevole della responsabilità penale cui poter andare incontro in caso di dichiarazione mendace ed edotto delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. sopra citato,

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dal d.lgs n. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità previsti dal d.lgs n. 39/2013;
- di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- di non essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (art. 35 d.lgs 165/01)
- di non trovarsi nella situazione di cui **al D.Lgs. n. 165/2001 art. 35-bis co. 1) lett. A "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"** come introdotto dalla legge 190/2012
Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
A) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di non trovarsi nei casi previsti dall'art 51 del cpc **"Astensione del Giudice"**

Il giudice (Componente –Presidente) ha l'obbligo di astenersi:

- 1) *se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;*
- 2) *se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;*
- 3) *se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;*
- 4) *se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;*
- 5) *se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.*

➤ **di essere in regola con gli obblighi previsti dall'art. 53 del D.lgs 165/2001;**

DI ESSERE A CONOSCENZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA E DI SGUITO RIPORTATA

L. n. 241/90, art. 6-bis – “Conflitto di interessi”

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

DPR n. 62/2012- codice di comportamento dipendenti pubblici Art. 2, comma 3 – Ambito di applicazione

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Deliberazione n. 63/DG del 31.01.2014 art. 14 delitti contro la Pubblica Amministrazione

Art.6. DPR 220 del 2001 Nomina delle commissioni – Compensi- L'unità 'sanitaria locale o l'azienda ospedaliera, dopo la scadenza del bando di concorso, nomina la commissione esaminatrice e mette a disposizione il personale necessario per l'attività della stessa.

Data, _____ Il/La Dichiarante _____

Allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(art. 13 D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della prevenzione di eventuali conflitti di interesse, e saranno trattati, con modalità anche non automatizzate, solo per tale scopo;

Il titolare del trattamento dei dati è l'Università di Trieste

I dati non saranno comunicati ad alcuno. L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

2 Libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale: “*Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*”

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE
BORSA DI STUDIO.....
E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.)

Io sottoscritto/a nato/a..... il

Residente a In via n.

È consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445 del 28.12.2000 e che, inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti la Borsa di Studio sotto indicata assegnata sulla base di dichiarazioni non veritiere (Art. 75 D.P.R. 445 del 28.12.2000).

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo relativo alla Borsa di Studio ai sensi dell'art. 10 della L. 675/96 e

DICHIARA

Di accettare senza riserva la Borsa di Studio sul tema.....

Approvata con Deliberazione.....

Che le attività ascrivibili alla Borsa di Studio sono le seguenti:

1.....

2.....

- 1- Di essere consapevole che il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro con l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata di Roma
- 2- Di non usufruire durante tutto il periodo di durata della borsa di studio di altre borse di studio né di analoghi assegni o sovvenzioni e che non percepisca stipendi, retribuzioni o compensi di qualsiasi natura derivanti da rapporti di impiego pubblico o privato e da rapporti di natura convenzionale con il S.S.N;
- 3- Di conoscere le attività inerenti la borsa di Studio sopra specificate;
- 4- Di seguire in modo diligente gli adempimenti dell'attività oggetto della borsa di studio sotto la supervisione del Responsabile Scientifico; l'attività svolta deve essere esclusivamente quella prevista nel progetto;
- 5- Curare e custodire il materiale affidatogli;
- 6- Prestare la propria opera uniformandosi ai principi di etica professionale;
- 7- Osservare le norme organizzative interne dell'Azienda e quelle particolari del servizio in cui svolge l'attività;
- 8- Rispettare tutte le disposizioni rivolte ai lavoratori dalla vigente normativa, anche in materia di sicurezza e dovrà partecipare ad eventuali programmi di formazione, informazione e addestramento indicate dal Direttore/Responsabile della Unità Operativa di assegnazione;
- 9- Rispettare l'obbligo di riservatezza di cui al punto.... del Regolamento Aziendale;
- 10- Che è fatto assoluto divieto al borsista, nell'espletamento della propria attività, effettuare prestazioni diverse da quelle previste per l'espletamento dell'attività specificata nell'apposito bando
- 11- Di non avere conflitto di interessi, di incompatibilità e inconferibilità nonché interessi diretti o indiretti, anche potenziali, nell'iter e contenuti della Borsa di Studio sopra riportata e nell'eventuale conferimento di incarico ai sensi dell'Art. 20 D.Lvo 39/2013 e del D.p.r. n. 62/2013

In fede

Data

Firma del Borsista per accettazione

DELIBERAZIONE

N. _____ DEL _____

Si attesta che la deliberazione: è stata
pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data _____

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data: _____

- data di esecutività: _____

Deliberazione originale
Composta di n. _____ fogli
Esec. il,
Il Dirigente della
U.O.S.D. Affari Generali
(Dr.ssa Maria Rita Corsetti)