

Azienda ospedaliera Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ATTRIBUZIONE DI N. 1 BORSA DI STUDIO PER LAUREATI IN PSICOLOGIA, PER ATTIVITÀ PRESSO LA S.S. PSICOLOGIA, SPESA COMPLESSIVA PRESUNTA EURO 6.500,00 (FINANZIATO).**

SCADENZA lunedì 13/03/2017, ore 12,00.

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ATTRIBUZIONE DI N. 1 BORSA DI STUDIO PER LAUREATI IN PSICOLOGIA, PER ATTIVITÀ PRESSO LA S.S. PSICOLOGIA, SPESA COMPLESSIVA PRESUNTA EURO 6.500,00 (FINANZIATO).

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 199 dello 09/02/2017 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 1 borsa di studio, della durata di otto mesi, per laureati in possesso della laurea magistrale in Psicologia (classe LM51) o laurea in Psicologia (vecchio ordinamento) o laurea specialistica in Psicologia (classe L58/S, nuovo ordinamento), per lo svolgimento di attività relativa al sottoprogetto "Gestione dello stress chirurgico tramite intervento psicologico: strumenti di misurazione degli adattamenti e dei vissuti", da svolgersi presso la S.S. Psicologia dell'AO, con finanziamento scaturito dai fondi erogati dalla Cassa di Risparmio di Torino (deliberazione n. n. 1002 dello 08/09/2016).

L'importo complessivo è di euro 6.500,00 lordi, comprensivo di tutte le spese che il borsista dovrà sostenere in attuazione delle attività connesse alla borsa stessa.

L'importo di cui sopra sarà corrisposto in rate mensili posticipate a partire dalla data di decorrenza della borsa, previa presentazione di dichiarazione rilasciata dai Responsabili della stessa, attestante il regolare svolgimento della attività relativa alla borsa di studio.

A tal fine sarà presentata dal Responsabile di contenuto della borsa stessa alla S.C. Gestione e Sviluppo del Personale ed alla S.S. Formazione, promozione scientifica e comunicazione una specifica relazione di medio periodo attestante il costante conseguimento del risultato atteso attraverso l'attività espletata dal borsista.

Il conferimento della borsa non instaura alcun rapporto di lavoro con l'Azienda Ospedaliera.

**In particolare, a carico degli assegnatari/e delle presenti borse di studio sono posti:**

- 1) la stipula di idonea polizza assicurativa per invalidità permanente e morte conseguente ad infortunio e malattia, compreso HIV in caso di frequenza in aree a rischio biologico (HIV);
- 2) la stipula di idonea polizza RC per responsabilità professionale;

**N.B.** Entrambe le polizze dovranno essere stipulate con primaria compagnia assicuratrice e la polizza di cui al punto 1) dovrà prevedere un massimale non inferiore a euro 155.000,00.

**REQUISITI RICHIESTI**

- Diploma di laurea magistrale in Psicologia (classe LM51) o laurea in Psicologia (vecchio ordinamento) o laurea specialistica in Psicologia (classe L58/S, nuovo ordinamento) – NB: precisare per esteso la classe di appartenenza nella domanda;
- Diploma di Specializzazione post-laurea in psicologia o iscrizione almeno al quarto anno di Scuola di specializzazione in Psicologia;
- Pregressa e documentata esperienza in ambito di ricerca nel settore scientifico disciplinare SSD: M/PSI-08 (psicologia clinica);
- Documentata conoscenza della metodologia di ricerca in psicologia clinica e del software di analisi statistica SPSS;
- Presentazione, in allegato alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico, di un progetto dettagliato, datato e firmato, riguardante l'attività che il candidato intende svolgere in merito al

progetto “Gestione dello stress chirurgico tramite intervento psicologico: strumenti di misurazione degli adattamenti e dei vissuti”.

Non possono accedere alla selezione coloro che siano esclusi dall’elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dall’entrata in vigore del primo Contratto Collettivo sottoscritto il 5 dicembre 1996;

Non possono altresì partecipare alla selezione coloro i quali:

- abbiano riportato condanne per i reati previsti dalle leggi antimafia;
- abbiano riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
- abbiano procedimenti pendenti per tali reati;
- abbiano un contenzioso in corso con l’Azienda;
- si trovino in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale con l’Azienda;
- siano sottoposti a misure restrittive della libertà personale o di prevenzione;
- abbiano riportato in generale condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I, titolo II del libro secondo del Codice penale.

**Inoltre, ai sensi dell’articolo 2 del Regolamento, non è ammessa in capo alla stessa persona la coesistenza di più borse di studio in svolgimento contestuale presso le strutture di questa Azienda Ospedaliera né la contemporaneità dell’esercizio di borsa di studio e di autorizzazioni ad altra tipologia di frequenze, incarichi professionali o contratti presso altre strutture ed enti del SSN o con esso convenzionati.**

**N.B. E’ fatto onere al candidato di verificare la sussistenza di eventuali incumulabilità e/o incompatibilità con i Regolamenti di Scuole di Specializzazione e simili, eventualmente frequentate al momento della presentazione della domanda per il presente bando.**

**La sussistenza di incumulabilità e/o incompatibilità di cui sopra sarà motivo di non ammissione del candidato interessato, che avesse ugualmente presentato domanda o di decadenza della borsa qualora i suddetti motivi ostativi emergessero successivamente.**

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto nel presente avviso, per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, che potranno essere predisposte secondo l’allegato modello, dovranno contenere:

- a) data e luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del presente avviso;
- d) dichiarazione di non aver riportato condanne per reati di cui alle leggi antimafia, contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego, di non essere sottoposti a misure di prevenzione, di non avere procedimenti pendenti relativi a tali reati, di non avere un contenzioso, o di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale con l’Azienda, di non aver riportato in generale condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I, titolo II del libro secondo del Codice penale;
- e) *curriculum* formativo professionale, datato e firmato;
- f) consenso al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- g) copia non autenticata del documento di identità non scaduto;
- h) indicazione del domicilio per le eventuali comunicazioni del caso, recapito telefonico (**anche cellulare**) e **indirizzo e-mail attivo**.

Le dichiarazioni riportate nella domanda potranno essere autocertificate ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000.

Al fine di accelerare il procedimento, gli interessati sono invitati ad allegare alla domanda una fotocopia semplice dei certificati e dei titoli oggetto della stessa.

**NOTA BENE:**

- a) qualora l'interessato dichiarerà di avere conseguito titolo di studio, qualifiche, specializzazioni, abilitazioni dovrà dichiarare anche data, luogo e istituto di conseguimento;
- b) qualora l'interessato dichiarerà la partecipazione a corsi, convegni, congressi o seminari dovrà indicare l'oggetto degli stessi, la Società o Ente organizzatore, le date in cui si sono svolti, la durata, se il dichiarante vi ha partecipato in qualità di uditore o relatore e se era previsto un esame finale;
- c) qualora l'interessato dichiarerà di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati dovrà indicare:
  - il profilo professionale rivestito;
  - il periodo in cui ha prestato servizio (indicare la data di inizio e di fine servizio);
  - le eventuali interruzioni (aspettative, congedi, ecc.) con indicazione dei periodi;
  - la tipologia di rapporto di lavoro (libero professionale, convenzionato o dipendente);
  - ogni altra notizia che possa rilevare ai fini delle possibili incompatibilità tra le attività espletate o espletande e quella da ricoprire.

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso pubblico, redatte in carta semplice e corredate dei documenti prescritti, scade improrogabilmente alle ore 12,00 del **30°** giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del bando sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliera.

Qualora detto termine venga a cadere in giorno festivo o feriale non lavorativo, il termine stesso è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine.

Le domande dovranno essere spedite a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, entro la scadenza prevista, al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliera di Alessandria, S.C. Gestione e Sviluppo del Personale, Ufficio Convenzioni, c.a. dr.ssa Giuliana Maltoni, via S. Caterina n. 30, 15121 Alessandria (faranno fede in ogni caso il timbro e la data dell'ufficio postale accettante), **ovvero** mediante trasmissione in formato *.pdf* di tutta la documentazione richiesta dal presente avviso attraverso posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo *personale@pec.ospedale.al.it*.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione.

Le domande saranno esaminate dalla Commissione Tecnica dell'AO di cui all'articolo 5 del Regolamento allegato al presente avviso, composta dal Responsabile di contenuto della borsa (o suo delegato), dal Responsabile della S.S. Psicologia (o suo delegato), dal responsabile della S.S. Formazione, promozione scientifica e comunicazione (o suo delegato) e da un funzionario amministrativo dell'AO (o suo delegato), con funzioni anche di segretario.

I candidati saranno sottoposti a colloquio alla presenza della Commissione di cui sopra, previa convocazione da parte del segretario alla casella di posta elettronica indicata dagli stessi nella domanda di partecipazione alla selezione, con un preavviso minimo di 7/8 giorni di calendario. L'assenza al colloquio da parte del candidato comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'esito della procedura verrà reso noto mediante avviso pubblicato sul sito dell'Azienda Ospedaliera (<http://www.ospedale.al.it>) alla sezione "Lavora con noi".

Si precisa che in ogni momento sarà possibile avere accesso ai propri dati, chiedendone l'aggiornamento o la cancellazione.

## PUNTEGGI

La Commissione Tecnica che esaminerà le domande pervenute, ha a disposizione fino ad un massimo di 60 punti da attribuire, così ripartiti:

- Max 15 punti per pubblicazioni e titoli di studio e di carriera, attinenti alle attività della presente ricerca;
- Max 15 punti per il *curriculum* formativo e professionale attestante l'esperienza maturata nello specifico ambito richiesto;
- Max 30 punti per il colloquio, che verterà sulla materia oggetto del bando, in particolare sul progetto che i candidati devono presentare.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno trattati unicamente per finalità connesse alla gestione del presente avviso.

L'Azienda Ospedaliera non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, non imputabile a sua colpa.

Inoltre la stessa si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso pubblico, ove ricorrano motivi di pubblico interesse senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La Commissione Tecnica attribuirà i punteggi sopra enunciati ai titoli presentati dai candidati o autocertificati secondo le norme vigenti.

Il candidato che riporterà il punteggio massimo, inteso come sommatoria dei punteggi attribuiti ai titoli (pubblicazioni, titoli di studio e di carriera, *curriculum* formativo e professionale) ed al colloquio, sarà dichiarato vincitore e sarà invitato a presentare, a pena di decadenza, nel termine di 7 giorni dalla data di comunicazione di nomina, i seguenti documenti:

- a) accettazione senza riserve della borsa alle condizioni indicate dal "Regolamento relativo allo svolgimento di attività presso le Strutture Operative dell'A.O. con borse di studio conferite dalla stessa", di cui alla deliberazione n. 339 del 30/12/2013;
- b) copia del contratto di assicurazione per la copertura del rischio di infortuni e responsabilità civile.

I candidati hanno altresì l'obbligo:

- a) di iniziare puntualmente alla data di decorrenza le attività in programma, pena la decadenza dalla nomina, salvo che provi l'esistenza di legittimo impedimento;
- b) di accettare e rispettare quanto previsto dal Regolamento allegato;
- c) di accettare e rispettare quanto previsto dal Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013) e dal codice di comportamento aziendale ( del. 42/2014) nonché dal Piano aziendale di prevenzione della corruzione, pena la decadenza dalla nomina;
- d) di osservare tutte le disposizioni impartite dal Responsabile della borsa.

**In particolare, il punto 2) (accettazione del Regolamento) va espressamente indicato nella domanda di ammissione.**

La borsa di studio che resta disponibile per rinuncia o decadenza di uno/dei vincitori o per altro motivo, potrà essere assegnata, seguendo la graduatoria, al/ai successivo/i candidato/i idoneo/i.

L'Azienda si riserva comunque di non procedere all'attribuzione delle borse di cui sopra, per effetto di sopraggiunte disposizioni e/o circostanze ostative, senza che i partecipanti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

**In particolare, è facoltà di questa Amministrazione di revocare le procedure di selezione e attribuzione delle presenti borse in qualsiasi fase esse si trovino, in virtù di successive rivalutazioni anche discendenti da nuovi/ulteriori vincoli normativi regionali o nazionali.**

La violazione degli obblighi previsti dai Codici di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento aziendale (deliberazione 42/2014) in relazione alla gravità ed intenzionalità degli stessi comporta la decadenza dal rapporto.

Per eventuali ulteriori informazioni i Candidati possono rivolgersi a: Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" Alessandria – S.C. Gestione e Sviluppo del Personale - Ufficio Convenzioni via S. Caterina n. 30 – 15121 Alessandria (tel. 0131/206387) - Responsabile del Procedimento Dr.ssa Giuliana Maltoni.

Alessandria,

IL DIRETTORE GENERALE  
- Dr.ssa Giovanna BARALDI –

Allegato

Fac-simile domanda di partecipazione

Al Direttore Generale  
Azienda Ospedaliera  
"SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo"  
Via Venezia 16  
15121 - ALESSANDRIA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di poter partecipare all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 1 borsa di studio, della durata di otto mesi, per laureati per laureati in possesso della laurea magistrale in Psicologia (classe LM51) o laurea in Psicologia (vecchio ordinamento) o laurea specialistica in Psicologia (classe L58/S, nuovo ordinamento), per lo svolgimento di attività relativa al sottoprogetto "Gestione dello stress chirurgico tramite intervento psicologico: strumenti di misurazione degli adattamenti e dei vissuti", da svolgersi presso la S.S. Psicologia dell'AO, con finanziamento scaturito dai fondi erogati dalla Cassa di Risparmio di Torino (deliberazione n. n. 1002 dello 08/09/2016).

A tale scopo, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dichiara:

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- di essere residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_;
- di essere cittadino/a italiano/a (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana \_\_\_\_\_);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- di non aver riportato condanne penali (in caso affermativo specificare le condanne riportate e indicare altresì se sia stato concesso indulto, amnistia, condono, ovvero indicare gli eventuali carichi pendenti);
- di essere in possesso dei requisiti specifici per l'ammissione alla selezione (in allegato nel CV);
- di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari: \_\_\_\_\_
- di essere consapevole che l'attribuzione della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro subordinato;
- di aver prestato i seguenti servizi presso le P.A. (e le eventuali cause di cessazione):

\_\_\_\_\_

- che il domicilio e **l'indirizzo e-mail attivo** presso i quali dovranno essere inviate le comunicazioni relative al presente avviso sono: (indicare Cognome, Nome, indirizzo, cap., città, telefono e e-mail);

- che il codice fiscale è il seguente

**SI CHIEDE DI FORNIRE NUMERI DI CELLULARE ED INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA ATTIVI**

Il/la sottoscritto/a rilascia all'Azienda Ospedaliera il proprio consenso al trattamento dei dati personali per finalità e nei limiti strettamente necessari all'espletamento della presente procedura e, eventualmente, per tutti i successivi aspetti contabili amministrativi relativi all'incarico libero professionale, nel rispetto delle disposizioni in tema di privacy contenute nel D.Lgs. 30.6.2003, n. 196.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Il/la sottoscritto/a dichiara espressamente di aver preso visione del Regolamento relativo alle borse di studio allegato al presente avviso e di accettarlo in ogni sua parte.**

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Infine il/la sottoscritto/a dichiara espressamente di aver preso visione di tutti i restanti documenti allegati; si impegna a stampare i moduli 004-00/IGeSP 67 e 091-01/IGeSP 67 (pagina 1 e 2), sottoscriverli ed allegarli alla presente domanda, in quanto parti integranti della stessa.**

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

 <p>Azienda Ospedaliera Nazionale SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo Alessandria</p>	<p><b>Dichiarazione di accettazione (frequentatori esterni)</b></p>	<p>Mod. 004-00/I<sub>GeSP</sub> 67 pag. 1 di 2</p>
--	---	--

**DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE  
(Frequentatori Esterni)**

Il/La sottoscritto/a .....  
autorizzato/a come accesso esterno / borsista A.O. AL / convenzionato / frequentatore volontario /  
incarico libero professionale / specializzando / stagista / tesista / tirocinante / altro  
.....

avendo ricevuto i seguenti documenti:

**DOCUMENTI ALLEGATI:**

- Regolamento Borse di Studio A.O. AL

**DOCUMENTI DA SCARICARE DAL LINK:** <http://www.ospedale.al.it/News.aspx?id=1666>

- Regolamento Frequenze Esterne A.O. AL
- Piano anticorruzione A.O. AL
- Codice di comportamento A.O. AL
- Codice di comportamento nazionale (D.P.R. 62/2013)

dopo averne preso attenta visione e averne compreso il contenuto

**DICHIARA DI ACCETTARLI INTEGRALMENTE SENZA RISERVE**

Alessandria, .....

In fede  
(firma leggibile)

.....

 <p>Azienda Ospedaliera Nazionale <b>SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo</b> Alessandria</p>	<p align="center"><b>Informativa frequentatori esterni / Impegno rispetto privacy</b></p>	<p align="right">Mod. 091-01/I<sub>GeSP</sub> 67 pag. 1 di 2</p>
---	---	--

**Oggetto: Informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".**

**Richiesta di consenso al trattamento ed alla comunicazione ai sensi degli artt. 20 e 21**

**del D.Lgs. 196/2003.**

L'Azienda Ospedaliera SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo di Alessandria informa i frequentatori esterni a qualsiasi titolo, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali ad essi relativi attualmente in possesso dell'Azienda sono:

- a) dati anagrafici e formativi degli interessati
- b) modulo di idoneità rilasciato dalla S.C. Medicina del Lavoro
- c) modulo di consegna del manuale "Nota informativa sui rischi per la sicurezza e la salute nell'Azienda Ospedaliera" rilasciato dalla S.C. Servizio di Prevenzione e Protezione
- d) dati assicurativi (polizza di R.C., ove richiesta, e polizza infortuni obbligatoria)

Tali dati sono oggetto di trattamento da parte della S.C. Gestione e Sviluppo del Personale con modalità sia manuale che informatizzata, mediante inserimento negli archivi e nella banca dati informatica riservata ai frequentatori esterni (RiWeb Esterni). Ciò premesso, si precisa che i dati dei frequentatori esterni sono trattati esclusivamente per fini istituzionali connessi all'adempimento delle prescrizioni relative alla frequenza presso questa Azienda Ospedaliera, secondo quanto imposto dalla legislazione vigente in materia. Il conferimento di tali dati è perciò obbligatorio.

Si ricorda altresì che i trattamenti sopra menzionati possono riguardare anche dati "sensibili" di cui all'art.4 comma 1 lett. d) e) del Codice, in particolare quelli inseriti nelle certificazioni mediche, ai fini della verifica dell'idoneità alla frequenza.

Tali dati potranno essere comunicati a terzi, quali in particolare: altre amministrazioni pubbliche per gli adempimenti istituzionali di competenza, ISTAT a fini statistici in forma resa anonima, studi professionali eventualmente incaricati di effettuare trattamenti.

Al fine di poter continuare a trattare i dati personali sopra menzionati, per le finalità e con le modalità indicate, è perciò indispensabile, ai sensi della legge in oggetto, l'espresso consenso dei frequentatori esterni mediante la sottoscrizione della presente comunicazione da restituire firmata alla S.C. Gestione e Sviluppo del Personale.

Sono in ogni caso fatti salvi i diritti che l'art.7 del codice garantisce al soggetto interessato e che si possono così riassumere:

- diritto di conoscere l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarlo e la loro comunicazione;
- diritto di ottenere informazioni in forma intelligibile circa le finalità e le modalità del trattamento, nonché di conoscere il nominativo del titolare o del responsabile, se nominato, e dei soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati;

- diritto di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione dei medesimi dati, della loro origine nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento (tale richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni); la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di dati trattati in violazione della legge; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei dati; l'attestazione che le operazioni di cui sopra sono state portate a conoscenza di coloro a cui i dati sono stati comunicati o diffusi;
- diritto di opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- diritto di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di informazioni commerciali o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale o interattive, e di essere informato dal titolare, non oltre il momento in cui questi dati sono comunicati o diffusi, della possibilità di esercitare gratuitamente questo diritto.

Il titolare dei dati è l'Azienda Ospedaliera nella persona del suo legale rappresentante.

Il responsabile del trattamento è il dirigente responsabile della S.C. Gestione e Sviluppo del Personale.

Per quanto non espressamente previsto nella presente informativa, si rimanda ai provvedimenti generali adottati dall'Azienda Ospedaliera in materia di privacy.

IL DIRETTORE GENERALE

Il/La sottoscritto/a .....,  
 acquisite le informazioni di cui all'art.13 del D.Lgs 196/03, conferisce il proprio consenso al trattamento dei dati personali che lo riguardano nei limiti delle finalità indicate dall'informativa ricevuta, dichiarando nel contempo di essere a conoscenza dei diritti riconosciutigli dall'art.7 del decreto.

Alessandria, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (firma leggibile)

 <p><i>Azienda Ospedaliera        Nazionale        SS. Antonio e Biagio        e Cesare Arrigo        Alessandria</i></p>	<p><b>Informativa frequentatori esterni /        Impegno rispetto privacy</b></p>	<p>Mod. 091-01/I<sub>GeSP</sub> 67        pag. 2 di 2</p>
---	---	---

**Oggetto: trattamento dati aziendali con impegno al rispetto della privacy.**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a  
 .....

**SI IMPEGNA**

a mantenere la riservatezza sui dati eventualmente trattati, nonché sulle informazioni e sui documenti dei quali abbia conoscenza, possesso e detenzione, direttamente connessi e derivanti dalla frequenza autorizzata presso l'Azienda Ospedaliera, in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003.

Alessandria, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

# REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LO SVOLGIMENTO DI BORSE DI STUDIO PRESSO LE STRUTTURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "SS. ANTONIO E BIAGIO E C. ARRIGO" DI ALESSANDRIA

## PREMESSA

L'istanza di istituzione di borsa di studio deve rispettare i seguenti criteri:

- essere rivolta ad attività di ricerca o di studio finanziata da soggetti esterni quali ad esempio:
  - 1) Ministero/Regione Piemonte per progetti multicentrici e ricerche finalizzate derivanti dal ruolo istituzionale di ricerca che caratterizza l'A.O. SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo DI Alessandria (di seguito A.O.);
  - 2) Istituti, fondazioni, enti e soggetti privati a seguito di erogazione di contributi liberali o finalizzati alle sperimentazioni cliniche (nel caso delle case farmaceutiche);
- avere una durata limitata al progetto di ricerca e/o studio.

### Art. 1 – Condizioni generali

1. I titolari di borse di studio conferite dall'A.O. di Alessandria con fondi pubblici o privati, sono ammessi, con le procedure di seguito dettagliate, a svolgere attività di ricerca e/o studio presso le Strutture Operative (di seguito S.O.) della stessa, nel rispetto delle norme del presente regolamento. La denominazione degli stessi è "BORSISTA".
2. La regolamentazione dello svolgimento dello studio/ricerca all'interno delle strutture aziendali, nelle parti non contemplate dal presente regolamento, è disciplinato dal Regolamento aziendale relativo alla frequenza a fini formativi o di qualificazione.
3. L'ammissione all'attività di studio/ricerca è comunque subordinata, alla presa visione ed integrale accettazione del presente regolamento e del regolamento sulle frequenze, documentata da dichiarazione datata e sottoscritta dall'interessato.
4. La borsa deve avere specifica finalità di studio e/o ricerca, che deve essere espressamente indicata nell'avviso pubblico di selezione. A tal fine la S.S.A. Sviluppo e Promozione Scientifica, validerà il contenuto proposto per la borsa di studio, con comunicazione alla S.C. Gestione e Sviluppo del Personale nella quale sarà altresì indicato il Responsabile aziendale dello svolgimento della borsa di studio stessa. Qualora opportuno per attività di studio specifiche, potrà essere segnalata anche la presenza di uno o più tutor, che collaborano con il Responsabile unicamente nelle attività di affiancamento operativo.
5. La Borsa di studio è attribuita dall'Azienda attraverso procedura selettiva pubblica, come di seguito dettagliata, fermo restando che ogni aspirante all'assegno di ricerca dovrà essere in possesso almeno di diploma di scuola media superiore, oltre che del titolo specifico richiesto per la mansione per la quale è indetta e destinata la borsa di studio, come dettagliato nello specifico avviso.
6. Responsabile della corrispondenza tra oggetto della Borsa di studio attribuita dall'Azienda e attività effettivamente resa dal borsista è il Responsabile della borsa di studio stessa, individuato con le procedure descritte ai punti precedenti e di norma coincidente con il Dirigente

Direttore/Responsabile della .S.O. in cui la stessa si svolge. A tali Responsabili competono anche le correlate funzioni di vigilanza e controllo.

Le attività derivanti da borsa di studio, prescindendo da obblighi di presenza fissa o da vincoli di orario, non comportano, ad ogni effetto, l'instaurazione di rapporto d'impiego o di prestazione d'opera professionale o di collaborazione coordinata e continuativa con l'A.O.<sup>1</sup>. A tutela del borsista, potrà unicamente essere stabilito un numero di ore massimo di presenza all'interno della Struttura interessata, precisate eventualmente nell'avviso e comunque non superiori all'impegno settimanale di un dipendente, senza che questo comporti comunque l'insorgere di alcuno dei vincoli di cui sopra.

7. La loro durata è limitata esclusivamente ai tempi di realizzazione del progetto indicati nell'avviso pubblico di selezione.

### **Art. 2 – Incompatibilità**

1. Non è ammessa in capo alla stessa persona la coesistenza di più borse di studio in svolgimento contestuale presso le strutture di questa Azienda Ospedaliera né la contemporaneità dell'esercizio di borsa di studio e di autorizzazioni ad altra tipologia di frequenze, incarichi professionali o contratti.

2. Qualora non diversamente disposto da fonti normative superiori, è ammessa l'attribuzione di borsa di studio a persona già titolare di precedente borsa di studio/autorizzazione a frequenza/incarico professionale/contratto solo se sono intervenuti almeno quattro mesi dal termine della precedente autorizzazione.

3. In deroga alla disposizione di cui al punto precedente, nel caso in cui sia documentato il diretto collegamento della borsa di studio ad un progetto formalmente determinato in durata pluriennale, eventuali borse di studio successive nel tempo possono essere attribuite alla stessa persona, prescindendo dall'interruzione dei quattro mesi prevista al punto precedente. In questa ipotesi, il periodo di attribuzione non può superare comunque la durata complessiva di 30 mesi, al termine dei quali deve essere garantita un'interruzione nella frequenza delle strutture aziendali di almeno sei mesi.

4. Sono esclusi dall'applicazione del presente articolo:

- i tirocini curriculari comunque denominati e tirocini per preparazione di tesi debitamente concordati con il centro formativo di riferimento (istituto scolastico, universitario, ...);
- le frequenze di dipendenti di altre aziende del comparto sanitario o di altre amministrazioni,

---

<sup>1</sup> Si riporta quanto previsto in materia dall'art. 36, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 che costituisce il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: "In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, da parte delle pubbliche amministrazioni, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le medesime pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. **Le amministrazioni hanno l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei dirigenti responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.**"

- l'attività prestata a titolo di volontariato per il tramite di Associazioni di volontariato espressamente autorizzate ad operare in questa Azienda Ospedaliera sulla base della specifica regolamentazione vigente in materia
- le docenze, o l'attività ad essa assimilabile, nei corsi di formazione aziendale.

### **Art. 3 – Modalità di assegnazione delle borse di studio**

1. L'assegnazione di borse di studio avviene a seguito di avviso pubblico, cui viene data adeguata pubblicità sul sito web aziendale ed attraverso la trasmissione alle altre AA.SS.RR. regionali, indicante la tipologia di studio e/o ricerca da espletare ed il titolo di studio ad essa congruo.

### **Art. 4 – Adempimenti degli aspiranti allo svolgimento di attività con borsa di studio**

1. Gli aspiranti dovranno presentare domanda in carta semplice. A tal fine è possibile utilizzare il modulo che verrà allegato (come fac-simile) all'avviso, approvato con deliberazione del Direttore Generale.

2. Nella domanda il candidato dovrà:

- ◆ allegare il progetto dettagliato, datato e firmato, riguardante lo studio e/o ricerca che il candidato intende svolgere (se richiesto nell'avviso);
- ◆ allegare *curriculum vitae* - datato e firmato;
- ◆ attestare, con dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e nei limiti del D.P.R.n.445/2000:
  - il possesso del titolo di studio e/o del diploma di specializzazione come richiesti per l'attribuzione della borsa, compresa la votazione finale;
  - l'iscrizione a albi/ordini/elenchi professionali (ove richiesta nell'avviso);
  - il possesso di ogni ulteriore titolo che l'interessato/a ritenga utile ai fini della formulazione della graduatoria, purché attinente;
- ◆ documentare eventuali pubblicazioni, producendo copia della stessa, in originale, autenticata o autocertificata ai sensi e nei limiti del D.P.R.n.445/2000;
- ◆ produrre l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura di assegnazione della borsa.

La mancata presentazione del progetto dettagliato dello studio e/o ricerca (quando previsto nell'avviso di conferimento) nei termini indicati, costituisce causa di inammissibilità della domanda e comporta l'automatica esclusione del candidato dalla selezione.

L'Azienda procederà alla verifica dell'autenticità delle autocertificazioni relative al possesso dei titoli di studio e abilitazioni all'atto dell'attribuzione della borsa di studio, riservandosi la facoltà di ripetere il controllo o estenderlo anche a altri titoli curriculari in qualsiasi altro momento.

### **Art. 5 – Esame delle domande**

1. La valutazione delle domande dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica i cui membri verranno individuati dall'A.O., come segue:

- il Direttore di S.C./Responsabile dell'attività della borsa (o suo delegato);

- un dirigente/dipendente che per inquadramento e professionalità possiede le competenze utili alla valutazione dei candidati all'assegnazione della borsa di studio oggetto di selezione;
- un funzionario amministrativo dell'A.O., in qualità di Segretario.

2. La selezione degli aspiranti avverrà sulla base del punteggio complessivo, preventivamente definito dalla Commissione stessa, attribuito in seguito alla valutazione di:

- progetto, se richiesto, o relazione scritta attinente alla ricerca e/o studio da effettuare;
- titoli di merito;
- colloquio;
- se previsto nell'avviso di selezione, il candidato potrà essere sottoposto anche ad una prova pratica, per la valutazione delle capacità tecniche.

Gli argomenti oggetto del colloquio ed eventuale prova pratica dovranno essere esplicitati nell'avviso.

3. La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati, con preavviso di almeno 10 giorni, al recapito indicato nella domanda, ovvero già indicati nell'avviso di selezione.

4. La graduatoria prodotta in esito alla procedura selettiva avrà validità limitata esclusivamente all'assegnazione della borsa per cui è stata espletata e per il periodo di durata della stessa. Pertanto, in caso di rinuncia del borsista assegnatario, la borsa sarà conferita al candidato successivo in graduatoria. Ove quest'ultima sia esaurita, su richiesta del Responsabile dell'attività, si procederà a bandire un nuovo avviso di selezione.

#### **Art. 6 – Registrazione e controllo degli assegnatari di borse di studio – Certificazioni**

1. L'espletamento della ricerca/studio prevista nell'avviso di selezione, è autorizzata per il periodo indicato nell'avviso stesso.

2. Ad ogni borsista ammesso allo svolgimento dell'attività sono consegnati cartellino di riconoscimento e badge, quest'ultimo a fini certificativi/assicurativi e per consentire al Responsabile della borsa la verifica dell'attività svolta. Il tabulato mensile recante le presenze, inviato alla S.C. Gestione e Sviluppo del Personale, dovrà essere vistato dal Responsabile della borsa e restituito in originale allo stesso.

3. Lo svolgimento dell'attività di studio e/o ricerca dovrà essere concordato con il Responsabile della borsa, non comportando di per sé alcun obbligo di presenza assidua presso le strutture aziendali.

4. Le certificazioni attestanti lo svolgimento dell'attività con borsa di studio sono rilasciate a firma del Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo del Personale e devono essere richieste alla stessa struttura.

#### **Art. 7 – Assenze, sospensioni, rinunce e revoche**

1. Le interruzioni dell'attività devono essere tempestivamente motivate e comunicate al Responsabile della borsa di studio stessa. La mancata comunicazione costituisce motivo di revoca immediata della borsa di studio.

2. La borsa di studio può essere sospesa per gravidanza e gravi motivi di salute del borsista stesso, fermo restando che di norma l'intera sua durata non può essere ridotta a causa delle suddette sospensioni.
3. Al contrario, la scadenza della borsa di studio rimarrà confermata nella data originariamente prevista esclusivamente nel caso in cui il Responsabile dell'attività, con parere motivato, attesti che dal ritardo nella conclusione della borsa stessa possa derivare grave pregiudizio al buon esito del progetto di studio/ricerca ad essa collegato.
4. Per quanto riguarda la gravidanza, fermo restando il periodo di astensione obbligatoria di complessivi 5 mesi, è facoltà della borsista richiedere un ulteriore periodo di sospensione, non superiore a sei mesi, subordinatamente al parere favorevole del Responsabile.
5. Soltanto in casi eccezionali, su valutazione discrezionale dell'Azienda, potrà essere consentita, previo parere favorevole del Responsabile, la temporanea sospensione della borsa di studio anche per gravi e documentati motivi di salute dei familiari stretti del borsista.
6. La rinuncia al proseguimento della borsa dovrà essere presentata in forma scritta alla S.C. Gestione e Sviluppo del Personale. Verranno corrisposti gli importi relativi al periodo di ricerca/studio effettivamente svolto, purché debitamente documentato.
7. La borsa di studio può essere revocata in qualsiasi momento con atto motivato del Direttore Generale o Commissario dell'A.O., anche su proposta del Responsabile interessato.

#### **Art. 8 – Attività di supporto amministrativo**

1. Alla S.C. Gestione e Sviluppo del Personale sono affidate le attività di supporto amministrativo necessarie per l'applicazione della presente disciplina.
2. Gli importi stanziati per la borsa di studio verranno corrisposti di norma in ratei mensili posticipati, la cui erogazione è subordinata al giudizio positivo da parte del Responsabile circa la ricerca o lo studio espletati, valutati il rispetto di tutti gli obblighi gravanti sul borsista e il corretto andamento del programma scientifico. Il suddetto Responsabile, al termine dell'attività, redigerà inoltre una relazione circa il programma svolto e i risultati conseguiti dagli assegnatari della borsa, che sarà inviata al Responsabile della S.S.a. Sviluppo e Promozione Scientifica. Copia della relazione sarà conservata agli atti della S.C. Gestione e Sviluppo del Personale.

#### **Art. 9 – Norme finali.**

1. Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza 01 gennaio 2014, a valere per i procedimenti di nuovo avvio.
2. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, in particolare in tema di diritti, doveri, responsabilità e copertura assicurativa del borsista, si rinvia alle Disposizioni generali del Regolamento aziendale relativo alla frequenza a fini formativi o di qualificazione.
3. Le disposizioni del presente Regolamento che risultassero incompatibili rispetto a successive fonti normative superiori, decadono dal momento in cui si manifesta l'incompatibilità.