

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 7,
COMMA VI DEL D.LGS 165/2001 E SS.MM.II., E BORSE
DI STUDIO**

INDICE

Art.1 Oggetto	pg.3
Art.2 Presupposti di legittimità per il conferimento degli incarichi	pg.3
Art.3 Esclusioni	pg.4
Art.4 Incompatibilità	pg.4
Art.5 Modalità ordinaria di affidamento dell'incarico	pg.5
Art.6 Commissione di valutazione	pg.6
Art.7 Approvazione graduatoria e conferimento incarico	pg.7
Art.8 Stipula contratto di lavoro autonomo	pg.7
Art.9 Corrispettivo	pg.8
Art.10 Situazioni particolari	pg.8
Art.11 Divieto di Rinnovo e Proroga	pg.8
Art.12 Verifica dell'esecuzione e derogazione del corrispettivo	pg.8
Art.13 Prevenzione e Sicurezza	pg.9
Art.14 Copertura assicurativa	pg.9
Art.15 Codice di Comportamento e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	pg.9
Art.16 Obblighi di pubblicità degli incarichi	pg.10
Art.17 Borse di Studio	pg.10
Art.18 Modalità ordinaria di individuazione dei borsisti	pag.10
Art.19 Approvazione graduatoria e assegnazione borsa di studio	pag.11

Art.20 Compenso	pg.12
Art.21 Incompatibilità	pg.12
Art.22 Copertura assicurativa	pg.13
Art.23 Proroga borsa di studio	pg.13
Art.24 Disposizioni finali	pg.13

ART. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi individuali ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii. e l'assegnazione di borse di studio.

ART. 2

Presupposti di legittimità per il conferimento degli incarichi

Per esigenze cui non può far fronte il personale in servizio, l'ASL TO4 può affidare incarichi di collaborazione libero professionale a soggetti esterni all'Azienda, mediante la stipulazione di contratti individuali di lavoro autonomo ex artt. 2222 e ss. c.c.

Per incarico di collaborazione libero professionale si intende la prestazione di natura temporanea e altamente qualificata resa da un professionista esterno all'Azienda sulla base dell'instaurazione di un rapporto di lavoro autonomo.

Tali incarichi, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2011 e ss.mm.ii., possono essere affidati in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

1. L'oggetto della prestazione richiesta deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Azienda e deve sostanziarsi in obiettivi o progetti specifici e determinati;
2. Il conferimento dell'incarico deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Azienda;
3. L'Azienda deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, intendendo come impossibilità l'inesistenza, nell'ambito della propria organizzazione, di figure professionali o strutture in grado di svolgere il medesimo incarico;
4. La prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata ovvero, per il personale non appartenente alla qualifica dirigenziale, l'incarico deve rispondere a requisiti di comprovata professionalità;
5. Devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso dell'incarico di collaborazione; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita al solo fine di completare il progetto o l'attività oggetto dell'incarico;
6. L'incarico deve essere dato ad un esperto di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria; si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di conferimento di incarichi per attività informatica o supporto all'attività didattica e di ricerca o per incarichi che debbano essere svolti da professionisti iscritti a ordini o albi, fermo restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
7. Ai fini dell'ammissione alle procedure selettive possono anche pretendersi, quali requisiti specifici di accesso, percorsi didattici universitari aggiuntivi e superiori alla laurea, finalizzati alla specializzazione richiesta.

Il ricorso agli incarichi individuali non può configurarsi come tipologia ordinaria nell'attivazione di rapporti di lavoro.

ART. 3

Esclusioni

Sono escluse dalla disciplina del presente regolamento le seguenti tipologie di incarico in ragione della natura prettamente fiduciaria degli stessi:

- Incarichi per la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Azienda per consulenza legale, per attività notarili, nonché incarichi di consulenza fiscale;
- Incarichi connessi alla progettazione, direzione lavori, collaudo etc. di lavori pubblici e opere pubbliche, nonché prestazioni consistenti nella resa di servizi riconducibili a contratti d'appalto in quanto disciplinati da specifiche disposizioni di legge e di regolamento;
- Incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e del Nucleo di Valutazione;
- Incarichi di docenza attinenti le attività di formazione del personale dipendente;
- Incarichi conferiti a professionisti dipendenti di altri enti pubblici o privati o istituzioni socio-sanitarie senza scopo di lucro, con rapporto regolato da convenzione stipulata dall'Azienda con l'ente di rappresentanza.

ART. 4

Incompatibilità

Gli incarichi esterni oggetto del presente regolamento non possono essere conferiti a:

- Soggetti cessati dal servizio con diritto a trattamento di quiescenza, nei limiti e con le deroghe previsti dalla specifica normativa di settore;
- In tutti gli altri casi previsti dalla legge.

E' vietato, di norma, il conferimento di più incarichi professionali in capo al medesimo soggetto, nel medesimo periodo di tempo. E' ammesso il conferimento, in via del tutto eccezionale, al massimo di un secondo incarico purché ne sia data ampia e circostanziata motivazione nel provvedimento.

E' vietato altresì l'artificioso frazionamento degli incarichi e il conferimento di più incarichi, alla stessa persona fisica nel corso del medesimo anno solare, salvo che non si tratti di distinte attività non collegate o connesse tra loro.

Il prestatore d'opera qualora effettui le proprie prestazioni anche presso altri enti pubblici o privati o cooperative non può superare 38 ore settimanali di attività se trattasi di personale di profilo dirigenziale o 36 ore se trattasi di personale del comparto.

Resta fermo che in nessun caso potrà essere conferito un incarico che possa configurare situazioni di conflitto di interessi con i compiti istituzionali propri dell'Azienda.

Il prestatore d'opera si impegna a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale sopravvenire, durante lo svolgimento dell'incarico, delle situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse. Qualora si realizzi una delle predette situazioni, non seguita da rinuncia, si determina l'immediata decadenza dall'incarico.

ART. 5

Modalità ordinaria di affidamento dell'incarico.

Gli incarichi sono conferiti mediante apposite procedure di selezione comparative per titoli e colloquio.

La richiesta di attivazione della procedura per il conferimento di incarico libero professionale è formulata dal Direttore/Responsabile della Struttura di riferimento o dal Responsabile del progetto che deve dare compiuta motivazione tecnica e organizzativa alla Direzione Generale, specificando la situazione delle professionalità all'interno del settore interessato in relazione alle esigenze che devono essere soddisfatte dettagliando:

- a) L'effettiva esigenza straordinaria che rende necessaria l'acquisizione della collaborazione, inesistenza e/o indisponibilità di specifiche e idonee competenze professionali;
- b) L'obiettivo dell'incarico;
- c) Titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura comparativa;
- d) La descrizione dell'incarico richiesto;
- e) Qualificazioni professionali che devono essere possedute dal soggetto idoneo a soddisfare la necessità;
- f) Contenuti del contratto. In particolare: oggetto, durata, importo complessivo e copertura finanziaria;

La procedura di selezione, approvata con deliberazione del Direttore Generale, viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e/o sul sito Web Aziendale per un periodo di tempo di almeno 15 giorni.

Per motivi particolari d'urgenza l'Avviso potrà essere pubblicato per un minor periodo comunque non inferiore a 7 giorni.

La selezione comparativa non costituisce in alcun caso una procedura concorsuale, ma soddisfa l'obbligo di procedere ad un esame e valutazione sulla base di criteri predeterminati, con particolare riferimento alla formazione professionale ed alla maturata esperienza specifica attinente all'attività da espletare, indicati nell'avviso pubblico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare l'avviso pubblico in qualunque momento, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda, senza che per gli interessi insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Le domande possono essere inoltrate mediante l'iscrizione on line sulla piattaforma prevista a tali fini dalla ASL TO4.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione dell'avviso, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

L'avviso relativo alla procedura comparativa, deve prevedere:

- I contenuti della collaborazione da svolgere in relazione ad un programma di attività o fase di esso o ad un determinato progetto;
- Gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;

- Il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - L'impegno orario complessivo e la durata;
 - Il compenso complessivo lordo;
 - I criteri di valutazione comparativa;
- Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione a pubblici concorsi quali:
- a) il godimento di diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
 - b) non essere dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - c) assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o condanne che, se incorse in costanza di rapporto di lavoro dipendente, possono determinare il licenziamento;
 - d) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o regolare permesso di soggiorno per i cittadini stranieri.

I curricula professionali dei potenziali collaboratori sono valutati nel loro complesso ovvero con riferimento ai criteri predeterminati nell'avviso di selezione. Tali criteri possono riguardare:

- Titoli di studio;
- La professionalità;
- L'esperienza.

Il colloquio sarà volto a rilevare la motivazione nonché l'attitudine del collaboratore e contribuirà a definire il punteggio finale.

I candidati ammessi allo svolgimento del colloquio verranno avvisati con un preavviso scritto di almeno 7 giorni prima della convocazione, oppure mediante emissione di apposita convocazione pubblicata sul sito Internet aziendale.

Per motivi d'urgenza sarà possibile prevedere direttamente nell'Avviso pubblico la data del colloquio, specificando che non verrà effettuata altra comunicazione di convocazione.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta e/o mediante posta elettronica all'indirizzo reso noto dai candidati nell'istanza di partecipazione.

ART. 6

Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione dei candidati agli incarichi è composta come segue:

- Il Direttore della Struttura proponente o delegato, in relazione alla collaborazione da conferire, con funzioni di Presidente
- Un dipendente dell'Azienda di profilo professionale attinente alla collaborazione da conferire, con funzioni di Componente
- Un dipendente dell'Azienda appartenente alla S.C. Amministrazione del Personale che svolga anche funzioni di segretario verbalizzante Componente e Segretario

Non possono far parte delle Commissioni di valutazione coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che ricoprono cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

L'attività prestata dai componenti della Commissione di valutazione non dà diritto a compenso aggiuntivo.

ART. 7

Approvazione graduatoria e conferimento incarico

In base ai punteggi attribuiti, derivanti dai titoli e dal colloquio, la Commissione di Valutazione redige la graduatoria finale di merito che è approvata con atto deliberativo del Direttore Generale ed alla stessa viene data pubblicità sul sito Web Aziendale. Il conferimento dell'incarico avviene secondo l'ordine di merito.

In caso di parità di punteggio ha diritto a preferenza il candidato più giovane di età.

Il conferimento dell'incarico è subordinato alla dimostrazione da parte dell'interessato di aver cessato o interrotto ogni e qualsiasi rapporto di impiego eventualmente in atto con altri enti pubblici, con privati o cooperative se eccedenti il cumulo di 38 ore (per personale dirigenziale) o di 36 ore (per personale del comparto) settimanali, nonché rapporti di impiego in regime di convenzione con il S.S.N. non compatibili.

La graduatoria si esaurisce con lo scadere del progetto o programma di attività per cui è stata redatta se non diversamente indicato sul bando.

Nel caso di progetto, lo scorrimento della graduatoria è ammesso nel caso di rinuncia del vincitore o di risoluzione del contratto prima del raggiungimento degli obiettivi dello stesso ed in tal caso solo al fine di completamento delle attività previste e con riproporzionamento del compenso. Nel caso di attività non diversamente effettuabili lo scorrimento è ammesso per rinuncia del vincitore o nel caso non sia possibile ricorrere nell'immediato ad altre risorse di pari professionalità.

L'Azienda si riserva comunque la facoltà, esercitabile in qualsiasi momento della procedura, di non conferire l'incarico, anche nell'ipotesi di avvenuta e completa definizione dell'iter selettivo.

ART. 8

Stipula contratto di lavoro autonomo

Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto in forma scritta da sottoscrivere tra il soggetto individuato e l'Azienda.

Il contratto deve prevedere l'oggetto della collaborazione, la durata della medesima, l'entità e la modalità di corresponsione del corrispettivo e la previsione di eventuali clausole risolutive. Inoltre il professionista deve stipulare a proprie spese polizza assicurativa per i rischi derivanti da infortuni e malattie professionali e per responsabilità civile per colpa grave ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 10, comma 3 e art.9 comma 5, della legge 8.3.2017 n° 24.

E' fatto divieto di affidare al collaboratore compiti diversi da quelli oggetto di contratto.

ART. 9

Corrispettivo

Il corrispettivo dell'incarico è determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, della capacità professionale necessaria, della difficoltà a reperire le prestazioni e dell'impegno richiesto, tenendo conto sia dei compensi normalmente corrisposti per prestazioni di analoga professionalità sia della congruità dei valori in relazione ai criteri del presente articolo. A tali fini possono essere di riferimento indicazioni su fattispecie analoghe individuate da disposizioni a livello regionale o nazionale.

Il corrispettivo è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico.

ART. 10

Situazioni particolari

Fermo restando quanto stabilito dai precedenti articoli, è possibile l'affidamento diretto senza l'espletamento della procedura comparativa nei seguenti casi:

- a) quando a seguito di procedura comparativa di selezione non sia stata presentata o risulti ammissibile alcuna manifestazione di disponibilità;
- b) quando la particolare urgenza, non imputabile all'Azienda e riferita a circostanze imprevedibili, renda incompatibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- c) per attività comportanti prestazioni caratterizzate da infungibilità, per il suo contenuto di natura artistica, culturale, scientifica non comparabile, in quanto strettamente connesso a particolari abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni.

ART. 11

Divieto di Rinnovo e Proroga

Non è ammesso il rinnovo degli incarichi.

Gli stessi possono essere eventualmente prorogati una sola volta limitatamente al completamento di una attività avviata, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

ART. 12

Verifica dell'esecuzione ed erogazione del corrispettivo

Il Direttore/Responsabile della Struttura presso cui si svolge il progetto o il programma verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico e la conformità della prestazione professionale richiesta mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati della prestazione fornita risultino in tutto o in parte insoddisfatti o non conformi all'incarico conferito, il Direttore/Responsabile può richiedere all'Azienda, prima della scadenza contrattuale, la risoluzione del contratto per inadempienza.

Il compenso complessivo verrà erogato a seguito dell'accertamento, da parte del Direttore/Responsabile di cui al presente articolo, della esattezza della prestazione secondo i termini contrattuali.

Tale verifica verrà attestata nel documento di liquidazione del compenso.

Gli adempimenti fiscali, previdenziali e assicurativi sono quelli definiti dalla normativa vigente.

ART. 13

Prevenzione e sicurezza

In applicazione alle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, i Direttori/Responsabili delle Strutture in cui operano gli incaricati devono informare questi ultimi sui rischi presenti nei luoghi di lavoro e devono vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi.

ART. 14
Copertura assicurativa

La copertura della RCT – Colpa grave è a carico del professionista.

Lo stesso deve essere anche in possesso di polizza personale infortuni/malattie professionali e solleva l’Azienda da ogni responsabilità in caso di infortunio imputabile alla esecuzione delle attività previste nel presente contratto. Il medesimo deve fornire all’Azienda gli estremi della relativa polizza personale infortuni/malattie professionali.

ART. 15
Codice di comportamento e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il professionista è impegnato nei confronti dell’Azienda alla scrupolosa osservanza del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con DPR 16/04/2013, n.62 e del Codice di comportamento dei dipendenti dell’A.S.L. TO4, pubblicato nel sito internet all’indirizzo <http://www.aslto4.piemonte.it> - alla voce “Amministrazione Trasparente-Disposizioni generali-Atti generali-Codici disciplinari e Codici di Condotta”.

In particolare, in caso di violazione delle suddette disposizioni saranno applicate le sanzioni, anche espulsive previste dal Codice stesso.

Il professionista inoltre deve ottemperare a quanto disposto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sempre reperibile sul sito web istituzionale alla voce “Amministrazione Trasparente”, in particolare deve dichiarare di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con l’Azienda A.S.L. TO4, tale da pregiudicare il regolare svolgimento dell’incarico ed impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione di quanto dichiarato.

ART. 16
Obbligo di pubblicità degli incarichi

L’Azienda, ai sensi dell’art. 15, comma 1, D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. pubblica sul sito Web dell’Azienda:

- a) gli estremi dell’atto di conferimento
- b) il nome dell’incaricato
- c) il curriculum vitae
- d) la ragione dell’incarico
- e) i compensi comunque denominati, relativi alla prestazione professionale.

ART. 17
Borse di studio

L’Azienda, a seguito di finanziamenti Regionali, Statali, Ministeriali e/o donazioni e/o contributi da parte di privati, associazioni di volontariato o di enti o di altra natura, può bandire borse di studio su specifiche tematiche proposte dai Direttori/Responsabili di Struttura, valutata la congruenza con gli obiettivi strategici aziendali.

L'attività svolta dall'assegnatario della borsa di studio, diretta alla promozione della ricerca, della formazione scientifica, didattica o tecnica, non può in nessun caso essere assimilata ad attività di lavoro dipendente, così come l'elargizione della borsa di studio non deve ritenersi corrispettivo per una prestazione di lavoro subordinato.

ART. 18

Modalità ordinaria di individuazione dei borsisti

L'attivazione della borsa di studio viene proposta dal Direttore/Responsabile della Struttura presso cui si svolgerà il progetto ed è assegnata tramite emissione di apposito bando di avviso pubblico, per titoli e colloquio.

La procedura di selezione, approvata con deliberazione del Direttore Generale, viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e/o sul sito Web Aziendale per un periodo di tempo di almeno 15 giorni.

Per motivi particolari d'urgenza l'Avviso potrà essere pubblicato per un minor periodo comunque non inferiore a 7 giorni.

La selezione comparativa non costituisce in alcun caso una procedura concorsuale, ma soddisfa l'obbligo di procedere ad un esame e valutazione sulla base di criteri predeterminati, con particolare riferimento alla formazione professionale ed alla maturata esperienza specifica attinente all'attività da espletare, indicati nell'avviso pubblico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare l'avviso pubblico in qualunque momento, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda, senza che per gli interessi insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Le domande possono essere inoltrate mediante l'iscrizione on line sulla piattaforma prevista a tali fini dalla ASL TO4.

Non si terrà perciò conto delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno all'Azienda Sanitaria in data successiva al termine di scadenza.

L'avviso, relativo alla procedura comparativa, deve prevedere:

- ✓ il titolo e la finalità della borsa;
 - ✓ gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della medesima;
 - ✓ il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - ✓ l'impegno orario complessivo e la durata;
 - ✓ il compenso complessivo lordo;
 - ✓ i criteri di valutazione comparativa,
 - ✓ il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione a pubblici concorsi quali:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza e provenienza;
 - non essere dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o condanne che se, incorse in costanza di rapporto di lavoro dipendente, possono determinare il licenziamento;
 - essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o regolare permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;
- I curricula professionali dei potenziali borsisti sono valutati nel loro complesso ovvero con riferimento ai criteri predeterminati nell'avviso di selezione. Tali criteri possono riguardare:
- titolo di studio
 - la professionalità
 - l'esperienza

Il colloquio sarà rivolto a rilevare la motivazione nonché l'attitudine del borsista e contribuirà a definire il punteggio finale.

Per ogni fattispecie di scelta è prevista l'individuazione di punteggi la cui sommatoria concorre alla composizione del punteggio finale.

I candidati ammessi allo svolgimento del colloquio verranno avvisati con un preavviso scritto di almeno sette giorni prima della convocazione, oppure mediante emissione di apposita convocazione pubblicata sul sito internet aziendale.

Per motivi d'urgenza sarà possibile prevedere direttamente nell'Avviso pubblico la data del colloquio, specificando che non verrà effettuata altra comunicazione di convocazione.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta e/o mediante posta elettronica all'indirizzo reso noto dai candidati nell'istanza di partecipazione.

La Commissione di Valutazione è costituita così come previsto nel precedente art. 6.

ART. 19

Approvazione graduatoria e assegnazione borsa di studio.

In base ai punteggi attribuiti, derivanti dai titoli e dal colloquio, la Commissione di Valutazione redige la graduatoria finale di merito che è approvata con atto deliberativo del Direttore Generale ed alla stessa viene data pubblicità sul sito Web Aziendale. L'assegnazione della borsa di studio avviene secondo l'ordine di merito.

In caso di parità di punteggio ha diritto a preferenza il candidato più giovane di età.

La graduatoria si esaurisce con lo scadere del progetto o programma di attività per cui è stata redatta se non diversamente indicato sul bando.

Lo scorrimento della graduatoria è ammesso nel caso di rinuncia del vincitore o di risoluzione del contratto prima del raggiungimento degli obiettivi dello stesso ed in tal caso solo al fine del completamento delle attività previste.

L'Azienda si riserva la facoltà, esercitabile in qualsiasi momento della procedura, di non conferire la borsa di studio, anche nell'ipotesi di avvenuta e completa definizione dell'iter selettivo.

L'assegnatario della borsa deve comunicare formalmente, a pena di decadenza, nel termine massimo di 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di conferimento l'accettazione della borsa di cui trattasi.

La borsa di studio è assegnata esclusivamente per lo svolgimento del progetto di ricerca indicato nel bando, da svolgersi sotto la guida e secondo le direttive del Direttore/Responsabile della Struttura, per la durata prevista nel bando.

L'assegnatario che, dopo aver iniziato l'attività di ricerca, non la prosegue, senza giustificato motivo, regolarmente e continuativamente per l'intera durata della borsa di studio, è dichiarato decaduto dal godimento ulteriore della borsa di studio.

La decadenza può essere altresì dichiarata qualora l'assegnatario si renda responsabile di gravi o ripetute mancanze o dia prova di non possedere sufficiente attitudine all'attività suddetta.

In ogni caso, l'assegnatario della borsa di studio risponde degli eventuali danni patrimoniali causati all'Azienda nell'espletamento della sua attività di borsista.

Ai titolari di borsa di studio si estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'A.S.L. (pubblicati sul sito web istituzionale alla voce "Amministrazione Trasparente").

Ai medesimi si estendono altresì le disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (sempre reperibile sul sito web istituzionale dell'ASL TO4).

ART. 20

Compenso

Il compenso sarà erogato in rate mensili ogni mese successivo all'espletamento dell'attività di borsista.

Saranno applicate, sull'ammontare dovuto, le ritenute fiscali previste dalla legge.

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

Le borse di studio non danno luogo a trattamenti previdenziali e assistenziali.

ART. 21

Incompatibilità

Il conferimento delle borse di studio non instaura alcun rapporto di lavoro con l'Azienda.

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

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

Non possono essere conferite borse di studio a soggetti che siano collocati in quiescenza, nei limiti e con le deroghe previsti dalla specifica normativa di settore;

All'atto del conferimento della borsa di studio il borsista deve sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale emerge l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi.

L'assegnatario si impegna, altresì, a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale sopravvenire di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse.

Qualora si realizzi una delle predette situazioni, non seguita da rinuncia, si determina l'immediata decadenza dal godimento della borsa di studio.

ART. 22

Copertura assicurativa

L'Azienda provvede alla copertura assicurativa per infortuni (iscrizione INAIL).

Il borsista deve stipulare a proprie spese apposita polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi, entro il termine di 20 giorni dal conferimento della borsa di studio, pena immediata cessazione della medesima.

ART. 23

Proroga borsa di studio

La borsa di studio può proseguire oltre il termine di scadenza originariamente fissato se il Progetto di ricerca iniziale non è concluso, su proposta dal Direttore/Responsabile della Struttura di riferimento, qualora vi sia la relativa copertura finanziaria.

ART. 24
Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo che lo approva e si applica agli incarichi e alle borse di studio banditi da tale data.

Il presente regolamento sostituisce ogni atto o disposizione in materia vigente al momento della sua approvazione.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle ulteriori disposizioni di legge vigenti in materia.