



REGIONE DEL VENETO  
**ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO**  
**I.R.C.C.S.**

**Regolamento concernente l'istituzione e l'assegnazione di borse di studio e ricerca  
(adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 93 del 11/02/2016)**

**ART. 1**

(definizione e condizioni generali)

Per "borsa di studio e di ricerca", d'ora in poi denominata "borsa di studio", si intende l'attività di studio relativamente ad un determinato progetto di studio e ricerca di interesse aziendale.

I titolari della borsa di studio sono ammessi a svolgere attività di studio e ricerca presso le Unità Operative e i Servizi dell'Istituto, nel rispetto delle norme del presente Regolamento. L'attività degli assegnatari di borsa di studio di seguito denominati "borsisti", si svolge sulla base delle disposizioni e indicazioni del direttore/responsabile di unità operativa o del progetto, al quale competono anche le correlate funzioni di vigilanza e controllo, anche per quanto riguarda gli aspetti connessi al rispetto delle norme di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e al rispetto delle norme sulla tutela della maternità.

Le attività svolte con borsa di studio non comportano a ogni effetto, l'instaurazione di rapporti di impiego o di prestazione professionale con questo Istituto. A tal proposito saranno indicate a ogni responsabile di progetto tutte le prescrizioni/indicazioni in ordine alle attività di studio e ricerca compatibili con tale tipologia di collaborazione.

L'Istituto, tramite gli Uffici competenti, provvederà a monitorare e controllare il rispetto di tali norme regolamentari da parte dei responsabili di progetto e degli assegnatari delle borse di studio.

Le borse di studio sono assegnate a candidati in possesso di idonei titoli di studio e curriculari indicati dal Direttore/Responsabile di Servizio.

I borsisti non devono comunque avere rapporti di lavoro subordinato, autonomo o convenzionale con Pubbliche Amministrazioni, ovvero rapporti di lavoro subordinato con soggetti privati, né essere titolari di altre borse di studio presso l'Istituto, sia all'atto dell'assegnazione che per tutta la sua durata.

In nessun caso le borse di studio possono essere rinnovate ovvero prorogate a favore del medesimo borsista.

**ART. 2**

(modalità di attivazione e finanziamento)

L'Istituto attiva le borse di studio con risorse economiche derivanti da finanziamenti pubblici e privati, quali ad esempio erogazioni liberali, finanziamenti ministeriali per la ricerca corrente, ricerche sanitarie finalizzate, 5 per mille ecc.

Il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa trasmette alla competente Direzione (sanitaria, amministrativa o scientifica) il progetto di studio o ricerca, per il quale viene proposta l'istituzione della borsa di studio, indicando i requisiti culturali, scientifici e professionali necessari per la sua attribuzione, nonché la durata, il compenso previsto e il relativo finanziamento utilizzando l'apposito modulo completo di tutte le informazioni richieste.

### **ART. 3**

(iter procedurale)

La UOC Risorse Umane e Affari Generali una volta acquisita la documentazione con il parere favorevole del Direttore di Area provvede all'indizione dell'avviso pubblico per il conferimento della borsa di studio direttamente con la pubblicazione dell'avviso sul sito web aziendale per 15 giorni, al fine di acquisire più candidature tra le quali individuare la più idonea con riferimento all'attività di studio e ricerca da svolgere. Resta sempre facoltà dell'Istituto prorogare, sospendere o revocare, l'avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura alla U.O.C. Risorse umane e affari generali – Ufficio Protocollo, entro il termine perentorio stabilito dallo stesso bando, allegando il curriculum formativo e professionale.

Qualora il termine di cui sopra cada in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Non verranno accettate domande spedite a mezzo posta elettronica o per fax se non per mezzo di posta elettronica certificata.

Scaduti i termini per la presentazione delle domande, la UOC Risorse Umane e Affari Generali esaminerà le candidature pervenute e provvederà alla convocazione dei candidati al colloquio, se non già indicato nell'avviso di selezione.

La Commissione esaminatrice è costituita di norma dal direttore/responsabile dell'unità operativa/servizio e da un suo collaboratore. Le funzioni di segreteria della commissione faranno capo alla UOC Risorse Umane e Affari Generali.

Le modalità di svolgimento della selezione saranno precisate nei singoli avvisi, ed in particolare verranno indicati i criteri di valutazione e i punteggi a disposizione della Commissione per i titoli e il colloquio.

Dello svolgimento della selezione viene redatto apposito verbale motivando la scelta del candidato più idoneo.

### **ART. 4**

(attribuzione della borsa di studio )

La borsa di studio viene conferita mediante provvedimento dirigenziale nel quale verranno indicati gli elementi giustificativi della scelta, come formulati dalla Commissione, nonché le caratteristiche dell'incarico di studio da svolgere (attività, obiettivi, data di avvio e conclusione, sede di svolgimento, ammontare della borsa).

La borsa di studio decorrerà dalla data fissata con atto di conferimento. La borsa di norma ha una durata massima di due anni.

La UOC Risorse Umane e Affari Generali provvede a inviare apposita comunicazione di attribuzione della borsa di studio al beneficiario, al responsabile del progetto e al responsabile/direttore dell'unità operativa.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare, in caso di necessità ed urgenza, graduatorie di concorsi e avvisi vigenti, per assegnare borse di studio.

#### **ART. 5**

(assegno di studio )

All'assegnatario di borsa di studio viene attribuito un importo definito nel suo ammontare di volta in volta in rapporto ai requisiti di accesso, alla complessità del progetto di studio o ricerca e alle attività da svolgere. L'assegno è corrisposto, a titolo di anticipazione, in ratei mensili; tali importi sono soggetti alle tassazioni previste dalla legge.

#### **ART. 6**

(pubblicazione esito della selezione)

Il nominativo del candidato prescelto sarà pubblicato sul portale, nella sezione dedicata. Tale pubblicazione vale a tutti gli effetti come avvenuta comunicazione anche nei confronti dei candidati esclusi dall'assegnazione della borsa di studio.

#### **ART. 7**

(responsabilità del progetto di studio)

Il progetto di studio e ricerca avviene sotto la responsabilità del direttore/responsabile dell'unità operativa/servizio o del responsabile del progetto che l'attiva, che svolgono la funzione di tutor.

Il responsabile del progetto/tutor:

- a) vigila sul corretto andamento dell'attività di studio svolta dall'assegnatario della borsa di studio e ne monitora l'andamento;
- b) si impegna a far svolgere all'assegnatario della borsa di studio esclusivamente le attività di studio connesse al progetto;
- c) cura l'informazione dell'assegnatario della borsa di studio in relazione agli aspetti di sicurezza sul lavoro;
- d) valuta la relazione finale del borsista sull'attività svolta, dandone comunicazione agli uffici competenti.

#### **ART. 8**

(assicurazioni)

L'Istituto garantisce la copertura per la responsabilità civile di tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, per la realizzazione delle finalità dell'ente.

E' operante altresì per i borsisti l'assicurazione per gli infortuni subiti durante e in occasione delle attività prestate presso le strutture IOV o presso altre strutture dallo stesso gestite o collegate. Sono compresi altresì gli infortuni "in itinere".

#### **ART. 9**

(relazione finale sull'attività svolta)

Al termine dell'attività di studio verrà predisposta una relazione sui risultati del progetto di studio/ricerca, sottoscritta dal borsista e controfirmata dal direttore/responsabile dell'unità operativa/servizio o referente del progetto di studio.

Le relazioni finali di cui al presente articolo verranno conservate nell'apposito fascicolo di ogni singola borsa di studio presso la UOC Risorse Umane e Affari Generali.

#### **ART. 10**

(interruzione borsa di studio)

Il Direttore/Responsabile dell'U.O. ha l'onere di comunicare alla UOC Risorse Umane e Affari Generali e l'eventuale interruzione dell'attività, dovuta alla rinuncia da parte del borsista ovvero ad altre cause che non consentono la prosecuzione dell'attività. La rinuncia non fa venire meno l'obbligo della stesura della relazione sui risultati conseguiti.

In tale caso il residuo della borsa di studio potrà essere assegnato ad altro candidato, mediante eventuale utilizzo dell'elenco di idonei predisposto dalla commissione.

#### **ART. 11**

(sicurezza)

Il direttore/responsabile dell'unità operativa/servizio del progetto di studio applica anche nei confronti degli assegnatari delle borse di studio, quanto indicato nel "Regolamento di organizzazione e gestione della sicurezza", con particolare riferimento al dovere di informazione sui rischi connessi all'attività svolta e di vigilanza.

A tale scopo, prima dell'inizio dell'attività del borsista, il direttore/responsabile di unità operativa/servizio dà indicazione al borsista affinché l'attività di studio avvenga nel rispetto delle norme riguardanti prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **ART. 12**

(disposizioni finali)

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge e alle altre disposizioni normative, ove applicabili. Eventuali successive modifiche in materia, ad opera di qualsiasi fonte normativa, saranno immediatamente applicate; qualora si tratti di interventi che richiedano una modifica del presente regolamento saranno applicate a livello di principio. Dallo stesso momento saranno disapplicate le norme del presente regolamento per le parti divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta.

#### **ART. 13**

(privacy e codice di comportamento )

L'assegnatario di borsa di studio e ricerca, che per qualsiasi motivo attinente alla sua presenza all'interno dell'Istituto Oncologico Veneto, si trovi a trattare dati personali di terzi, è tenuto al rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la materia, assumendo all'uopo la qualifica di incaricato esterno del trattamento all'atto del suo ingresso in Istituto.

Il borsista è altresì tenuto a garantire la necessaria riservatezza, con obbligo di segreto assimilabile a quello esistente in capo al personale aziendale, in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza nel periodo in cui ha prestato attività, con

divieto di utilizzarli per fini non previsti anche dopo la scadenza del periodo anzidetto, salva espressa autorizzazione dell'Istituto medesimo.

**ART. 14**  
(entrata in vigore)

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web aziendale ed entra in vigore dalla data di approvazione.