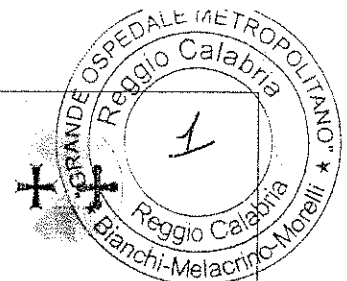




SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi Melacrino Morelli"
Reggio Calabria



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

REGIONE CALABRIA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° 123 DEL 06-03-2017
N.48/F del 06.03.2017

Deliberazione adottata dal Direttore Generale, Dr. Francesco Antonio Benedetto nominato Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.3 del 12/01/2016 ai sensi e per gli effetti delle leggi regionali n. 29/2002 e n. 11/2004

Oggetto: *Delibera n.43 del 01.02.2017 – Revoca – Nuova approvazione Regolamento per il conferimento delle Borse di Studio.*

Dipartimento Amministrativo

Il Direttore dell'*UOC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE* in conformità degli obiettivi assegnati, propone al Direttore Generale, l'adozione del presente atto.

Il Responsabile del Procedimento
(Sig.ra Giuliana Curcio)

Giuliana Curcio

Il Direttore UOC
(dott. Giuseppe Neri)

Visto

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
(dott. Giuseppe Neri)

Dipartimento Amministrativo

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, vista la delibera come sopra formulata, attesta che il presente atto non comporta costi o spese per l'Azienda.

Il Responsabile del Procedimento

Francesco Araniti

Il Dirigente
(Dr. Antonio Vegliante)

Il Direttore ad interim U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie
(Dr. Giuseppe Neri)

Visto

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
(Dr. Giuseppe Neri)

FAVOREVOLE

PARERE

FAVOREVOLE

DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZ.LE
(Dott. Francesco Araniti)

Francesco Araniti

DIRETTORE SANITARIO AZ.LE
(Dott.ssa Italia Rosa Albanese)

Italia Rosa Albanese



Il Direttore dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione

Visto la Delibera n.43 del 01/02/2017 avente per oggetto : Approvazione regolamento per il conferimento delle Borse di Studio;

Preso atto: che si rende necessario modificare ed integrare il prefato regolamento per l'assegnazione delle borse di studio;

Ritenuto :

- come previsto dall'art. 20 dello stesso regolamento di poter modificare ed integrare il medesimo atto;
- di dover pubblicare così come modificato ed integrato il prefato regolamento;
- che il presente atto non comporta costi o spese per l'Azienda.

Propone al Direttore Generale l'adozione dell'atto deliberativo come sopra formulato attestandone la piena legittimità, la correttezza formale e sostanziale, nonché la regolarità tecnico-procedurale e la conformità agli obiettivi;

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la motivata proposta di deliberazione del Direttore UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione riferita all'oggetto

Visti i pareri del Direttore Sanitario Aziendale del Direttore Amministrativo Aziendale

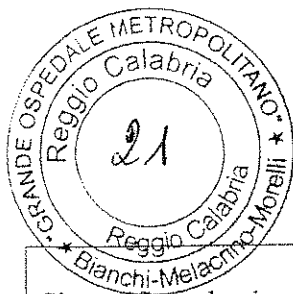
DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **Prendere atto** che si rende necessario modificare ed integrare il regolamento facente parte sostanziale della delibera n.43 del 01.02.2017;
2. **Pubblicare** il regolamento per come modificato ed integrato a parte sostanziale del presente atto;
3. **Precisare** che ogni atto e disposizione in contrasto con la presente delibera si intende revocato;
4. **Stabilire** che il presente atto non comporta costi o spese per l'Azienda;
5. **Dare incarico** al Sistema Informatico Aziendale di pubblicare il Regolamento come qui integrato e modificato sul Sito Internet Aziendale;
6. **Precisare** che gli atti richiamati in delibera sono custoditi presso l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Francesco A. Benedetto



RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione con l'indicazione dell'oggetto è stata affissa all'albo pretorio di questo Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi-Melacrino-Morelli" con Repertorio N. 41 del 07 MAR 2017 /2017 e vi è rimasta per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale il 07 MAR 2017

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDALE

(Dott. Francesco Araniti)

Trasmessa al Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie il

Prot. n.° _____

ESECUTIVA IL _____

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Reggio Calabria li _____ / _____ /2017

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLE BORSE DI STUDIO

(approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 123 del 06-03-17)

In vigore dal 08-03-2017 (esecutiva)

INDICE

Art.	Contenuti	Pagina
1	Finalità	2
2	Il Responsabile del Procedimento	2
3	Procedura di attivazione	2 - 3
4	Valore Economico	3
5	Bando di Selezione	3
6	Ammissione ed Esclusione dalla Selezione	4
7	Incompatibilità	4
8	Commissione Valutatrice	4
9	Procedura di Valutazione	4
10	Approvazione dei Lavori e Conferimento dell'Incarico	4
11	Adempimenti del Borsista	5
12	Adempimenti dell' Ospedale	5
13	Condizioni dell'Attività di Studio e Ricerca	6
14	Durata della Borsa di Studio	6
15	Periodi di Sospensione	7
16	Cause di Cessazione Anticipata	7
17	Finanziamento e Corresponsione dell'Assegno di Studio	7
18	Clausola di Salvaguardia	8
19	Controversie	8
20	Norme Finali	8
Allegato 1	Schema Bando	9 - 13
Allegato 2	Schema Domanda	14 - 15
Allegato 3	Schema Contratto di Borsa di Studio	16 - 18

Art. 1
FINALITA'

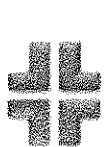
1. Il presente Regolamento disciplina i presupposti, i requisiti e le procedure per il conferimento di Borse di studio (di seguito BdS) destinate a laureati e/o diplomati, finanziate dal Grande Ospedale Metropolitano – Bianchi Melacrino Morelli di Reggio Calabria (di seguito Ospedale) o da terzi, sia pubblici che privati.
2. La BdS si formalizza a seguito di donazioni o di contributi da parte di soggetti terzi, pubblici o privati su specifiche tematiche proposte da Direttori di Struttura, previa valutazione della congruenza con gli obiettivi strategici aziendali da parte della Direzione Generale.
3. Per la nozione di BdS si fa riferimento alle erogazioni attribuite a favore di soggetti esterni, anche non studenti, per sostenere attività che hanno lo scopo di promuovere la ricerca, la formazione scientifica, didattica o tecnica, conformemente a quanto previsto in materia dalle sotto indicate disposizioni e loro eventuali successive modifiche ed integrazioni.
4. Non rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento le BdS il cui compenso sia inferiore a €. 2.500,00 e superiore €.25.000,00 annui.

Art. 2
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. La responsabilità della gestione delle procedure di conferimento di BdS a soggetti esterni compete alla Struttura Complessa Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione (di seguito SCGSRUF).
2. Il Responsabile del procedimento di ogni singola procedura di conferimento è individuato fra il personale afferente alla medesima Struttura di cui al c.1.
3. Per ogni singola BdS è individuato il proponente (soggetto attuatore) di solito coincide con il Direttore di Struttura/ Dirigente Responsabile.
4. Per ogni singola BdS può essere individuato un Responsabile scientifico del progetto diverso dal designato come al c. 3 e/o un tutor.

Art. 3
PROCEDURA DI ATTIVAZIONE

1. La procedura di conferimento si attiva su richiesta del soggetto proponente, inviata alla Direzione Strategica, ovvero a seguito di specifica e motivata richiesta presentata alla stessa dal proponente, presso la quale si svolgerà attività di formazione scientifica, didattica o tecnica.
2. La richiesta dovrà necessariamente indicare:
 - a. la denominazione dell'attività;
 - b. le finalità;
 - c. la durata, il luogo ed i tempi;
 - d. il compenso previsto
 - e. le fonti di finanziamento
 - f. l'indicazione quali – quantitativa delle figure da individuare quali Borsisti;
 - g. i requisiti specifici;
 - h. gli eventuali requisiti preferenziali;
 - i. la sede di espletamento dell'attività;
3. La Direzione Strategica, valutata la congruità del progetto con le finalità aziendali ed istituzionali, comunica alla SCGSRUF il parere di merito per gli adempimenti consequenziali.
4. Il Responsabile di cui al precedente art. 2 comma 2:
 - a) in presenza di parere negativo comunica al responsabile di cui all'art.2 comma 3 il diniego;
 - b) in caso di parere favorevole:
 - acquisisce gli atti;
 - avvia la relativa istruttoria;
 - verifica la copertura finanziaria del progetto e la reale disponibilità di eventuali somme dedicate, derivanti da terzi, formalmente acquisite mediante specifica delibera aziendale, predisposta dalla S.C. Affari Generali Legali e Assicurativi (di seguito SCAGLA);



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi - Melacrino - Morelli"
Reggio Calabria



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

predispone la proposta di deliberazione di indizione delle procedure di valutazione, di approvazione del relativo Bando, redatto secondo lo schema allegato al presente regolamento, e di nomina della commissione valutatrice;

- predispone la proposta di deliberazione di approvazione atti e di conferimento della BdS, comprendente, quale parte integrante, il Disciplinare di Incarico che sarà successivamente sottoscritto dalle parti, redatto secondo lo schema allegato al presente regolamento;
- assicura, mediante l'utilizzo della mail aziendale, i processi di comunicazione interna a tutti gli Uffici e Strutture interessate;
- assicura la pubblicazione sul sito internet istituzionale, nella specifica sezione dedicata alla trasparenza ed all'affidamento di incarichi esterni, delle caratteristiche relative alla BdS assegnata.

Art. 4

VALORE ECONOMICO

1. Il valore economico della BdS è correlato all'attività richiesta per tipologia di prestazione, nonché, ai titoli richiesti per la partecipazione alla selezione di seguito specificati:

- | | |
|--|--------------------------|
| a) Diploma | €. 2.500 fino a €10.000 |
| b) Laurea Triennale | €. 5.000 fino a €15.000 |
| c) Laurea Magistrale | €. 10.000 fino a €20.000 |
| d) Laurea Magistrale con la specializzazione /Master | €. 10.000 fino a €25.000 |

2. Qualora siano previste quote incentivanti anche per il personale dipendente, le predette quote saranno destinate al fondo di risultato secondo la seguente distribuzione: Comparto 50% - Dirigenza Sanitaria 30% Dirigenza PTA 20%.

Art. 5

BANDO DI SELEZIONE

1. Il bando di selezione pubblica, redatto nelle forme e nei contenuti di cui al fac-simile allegato al presente regolamento, verrà pubblicato all'albo aziendale on line, successivamente all'esecutività della delibera di indizione, al fine di assicurare una adeguata forma di pubblicità.

2. Il bando di selezione dovrà indicare espressamente:

- a) il titolo del Progetto cui si riferisce la BdS;
- b) le finalità;
- c) i requisiti specifici ed obbligatori;
- d) gli eventuali requisiti preferenziali;
- e) il Responsabile Scientifico o il Tutor;
- f) la struttura interessata, presso cui si svolgerà l'attività del Borsista;
- g) la durata della BdS;
- h) il relativo compenso;
- i) le modalità di presentazione della domanda e la documentazione da produrre a carico del candidato;
- j) la data di scadenza per la presentazione delle domande.
- k) le modalità di svolgimento dei lavori della Commissione valutatrice con indicazione, ove richiesto dal Responsabile di progetto, della necessità di svolgimento di un colloquio da parte dei candidati partecipanti.

3. La convocazione dei candidati potrà avvenire mediante indicazione già nel Bando, con finalità di notifica, della data di espletamento del colloquio ovvero, in caso di convocazione successiva, con telegramma o comunicazione elettronica inviate ai recapiti indicati dai candidati, garantendo un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

Art. 6

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione alla selezione valgono le condizioni previste dal bando, secondo le modalità di cui all'art. 5, ed in analogia alla norma delle procedure concorsuali di accesso alla Pubblica Amministrazione.

Art. 7

INCOMPATIBILITA'

1. I proventi dovuti per la BdS sono incompatibili con la titolarità di un altro rapporto di lavoro alle dipendenze dei datori pubblici e/o privati. Le finalità della borsa non devono confliggere con gli interessi dell'Ospedale. Il conflitto di interessi con il SSN deve intendersi con riferimento all'attività da svolgere con settori di contrasto o in concorrenza con SSN e/o dell'Ospedale o Strutture Aziendali.
2. Il borsista è, pertanto, tenuto a comunicare all'Ospedale, all'atto del conferimento della BdS, tutte le attività di cui sia titolare di rapporto (borse di studio, frequenza di corsi di dottorati di ricerca universitaria con assegni ecc.) di cui anche all'art.13 e rimuoverli prima del conferimento.
3. La violazione del presente articolo, nonché le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamento da parte dell'Ospedale, costituiscono giusta causa di decadenza e di atti amministrativi conseguenti.

Art. 8

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. La selezione è espletata da una Commissione Valutatrice, coadiuvata da un segretario verbalizzante.
2. I singoli componenti saranno individuati nell'ambito delle seguenti funzioni:
 - Presidente:** il Responsabile della Struttura presso cui viene istituita la BdS, o suo delegato.
 - Componente:** il Responsabile Scientifico del Progetto (se non già ricompreso nei precedenti ambiti) ovvero altro dirigente ed operatore, inquadrato in categoria D o superiore, afferente alla Struttura presso cui viene istituita la BdS ed indicato dal Responsabile della stessa.
 - Componente:** Dirigente / operatore di struttura affine.

Art. 9

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

1. La Commissione, con motivata relazione, formulerà una valutazione comparativa sulla scorta dei curricula presentati dai singoli candidati, nella quale dovranno necessariamente essere evidenziati tutti gli elementi specifici richiesti, che qualifichino l'idoneità dei medesimi partecipanti all'incarico.
2. Ove previsto dal bando e secondo le modalità in esso indicate si provvederà, con apposita commissione alla valutazione dei partecipanti anche mediante colloquio.
3. In esito a tali fasi, la commissione produrrà un giudizio di idoneità o eventuale inidoneità all'espletamento dell'incarico per ogni singolo candidato, indicandone la maggiore o minore rispondenza ai requisiti richiesti conformi alle caratteristiche dell'attività da svolgere.
4. Dei lavori della Commissione Esaminatrice verrà redatto uno specifico verbale, sottoscritto da tutti i componenti che sarà inoltrato alla Direzione Generale per i conseguenti adempimenti.

Art. 10

APPROVAZIONE DEI LAVORI E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Verificata la regolarità della procedura, con provvedimento proposto dalla SCGSRUF, la Direzione Generale approva gli atti predisposti dalla Commissione e procede a conferire al candidato, ritenuto maggiormente idoneo, l'incarico della BdS.
2. Prima del conferimento, il responsabile del procedimento provvederà alla verifica dei titoli posseduti dal Borsista, in adempimento alle procedure previste.

Art. 11

ADEMPIMENTI DEL BORSISTA

1. Il candidato ritenuto maggiormente idoneo viene invitato a comunicare alla SCGRUF, entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della BdS, pena decadenza, l'accettazione dell'incarico e la sussistenza delle condizioni di compatibilità al suo espletamento, fornendo, nello stesso termine, l'eventuale documentazione richiesta di cui all'art.6.
2. L'attività di studio, salvo diversa indicazione formale del Responsabile Scientifico del progetto, dovrà iniziare entro il limite massimo di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di notifica del conferimento dell'incarico. Sarà cura del Responsabile scientifico e/o Tutor attestare l'inizio dell'attività del Borsista.
3. La BdS che si rendesse nuovamente disponibile per decadenza o rinuncia del Borsista può essere riassegnata, per il restante periodo, nell'ambito dei candidati idonei, secondo il giudizio di priorità espresso dalla Commissione con atto formale
4. Il titolare della BdS dovrà sottoscrivere l'apposito contratto che regolerà l'attività da prestarsi.
5. Il periodo e gli orari di svolgimento dell'attività del borsista verranno definiti e comunicati allo stesso dal Responsabile Scientifico del progetto e inseriti nell'apposito contratto.
6. Il Borsista è assicurato presso l'INAIL contro eventuali infortuni conseguenti alla frequenza dell'Ospedale durante il periodo della BdS, in analogia alle disposizioni che disciplinano l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro del personale dipendente ed alle condizioni previste per la specifica tipologia di incarico.
7. L'Ospedale non garantisce la copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, ma la garantisce il Borsista mediante assicurazione personale per la responsabilità civile verso terzi.
8. Le estensioni assicurative relative a danni derivanti da colpa grave o che potessero derivare da infortuni o malattie occorsi o contratti durante o a causa dell'espletamento delle attività affidategli, sono a totale carico del Borsista.
9. Per quanto non espressamente contemplato nell'ambito della copertura assicurativa, l'Ospedale è sollevato da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all'attività della BdS.

Art. 12

ADEMPIMENTI DELL' OSPEDALE

1. Il Borsista sarà sottoposto ai controlli sanitari previsti dalla legge per il personale dipendente impiegato in analoghi ambiti lavorativi.
2. Ad ogni Borsista verranno fornite le dovute informazioni inerenti la sicurezza sul lavoro unitamente ai dispositivi individuali di protezione, ove previsti.
3. Al Borsista sarà consentito l'accesso agli ambienti dell'Ospedale, in misura pari a quella prevista per il personale.
4. Presso la SCGRUF sarà istituito e conservato idoneo Fascicolo Personale, intestato al Borsista, accessibile allo stesso e destinato alla raccolta degli atti e dei documenti correlati all'attività di studio.
5. Al borsista, qualora necessario, sarà assegnato il tutor, su indicazione del responsabile del progetto e potrà coincidere con esso.
6. Il Borsista al termine dell'incarico dovrà consegnare la relazione finale, vidimata anche dal responsabile scientifico e/o dal Tutor per l'inserimento nel fascicolo della raccolta atti.
7. Al Borsista, al momento della sottoscrizione del Contratto, verrà consegnato: - copia del presente regolamento - determina nomina vincitore - contratto firmato dalle parti.
8. Il responsabile scientifico del progetto ha il dovere di predisporre e verificare il permanere delle condizioni atte alla completa formazione del borsista, assicurando adeguato supporto nel percorso formativo.

Art. 13

CONDIZIONI GENERALI DELL'ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA

1. La BdS non costituisce rapporto di impiego subordinato/ dipendente e lo svolgimento dell'attività relativa non è compatibile né cumulabile con:
 - a) Qualsiasi rapporto di lavoro subordinato o altra BdS contemporanea presso questo Ospedale e altre strutture pubbliche e/o private;
 - b) I periodi di tirocinio per l'ammissione ad Esami di Stato;
 - c) La frequenza di corsi di dottorato di ricerca universitaria con assegni;
 - d) L'attività di medico in rapporto di convenzione con il SSN.
2. Il Direttore scientifico nominerà un tutor all'interno dell'U.O.C che accompagnerà il borsista per il periodo vigente della borsa, lo stesso, al termine del periodo sottoscriverà unitamente al borsista la relazione finale dell'attività svolta dal borsista.
3. L'attività di studio dovrà essere svolta secondo le indicazioni del Responsabile Scientifico e/o Tutor, al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo stesso.
4. Per le finalità connesse alla tutela INAIL, ad ogni Borsista è assegnato un numero di matricola avente lo scopo esclusivo di attestare la sua presenza in Ospedale in occasione di eventuali infortuni che dovessero occorrergli.
5. La presenza relativa allo svolgimento dell'attività di studio o/e ricerca dovrà essere concordata con il Responsabile scientifico, fermo restando che la stessa non potrà, in alcun caso superare il limite di 120 ore mensili, (36 settimanali).
6. L'articolazione della presenza, pur non sussistendo vincoli di lavoro subordinato, dovrà assicurare, mediante opportune forme di flessibilità, il giusto equilibrio fra le esigenze di studio ed i necessari tempi di pausa e recupero, garantendo comunque almeno due giorni di interruzione dell'attività nell'arco della settimana, senza riduzione del previsto assegno di studio.
7. Il Borsista è direttamente responsabile degli atti compiuti durante l'attività di studio e/o ricerca anche se espressamente autorizzati dal Responsabile Scientifico e dovrà sempre e comunque agire nel rispetto delle norme antinfortunistiche valide per il personale dipendente.
8. Il Borsista è tenuto ad osservare le norme organizzative interne dell'Ospedale e quelle particolari del servizio in cui svolge l'attività.
9. Le eventuali certificazioni attestanti lo svolgimento dell'attività con BdS devono essere richieste alla SCGRUF.
10. Il Borsista è tenuto a mantenere nella più assoluta e completa riservatezza e a trattare come confidenziali tutti i dati e le notizie apprese nel corso dell'attività presso l'Ospedale e a farne uso esclusivamente nei limiti di tale rapporto. Tale obbligo di riservatezza permane anche dopo la scadenza della BdS.
11. Il Borsista, nell'espletamento della sua attività, ha l'obbligo di curare e custodire il materiale affidatogli, di uniformarsi ai principi di etica professionale e di mantenere un comportamento rispettoso delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale delle pubbliche amministrazioni.
12. Eventuali pubblicazioni scientifiche sulle ricerche effettuate dal titolare di una BdS, dovranno essere autorizzate per la stampa dal Direttore Amministrativo e/o Sanitario e dovranno recare l'intestazione dell'Ospedale.
13. I testi e ogni altra realizzazione prodotta nell'ambito delle attività previste rimangono di esclusiva proprietà dell'Ospedale.
14. Il Borsista non può rappresentare l'Ospedale nei confronti di terzi.

Art. 14

DURATA DELLA BORSA DI STUDIO

1. La durata della BdS deve essere commisurata alle finalità previste dalla correlata attività e rapportata al raggiungimento dell'obiettivo proposto dal Direttore di Struttura.
2. Il periodo di incarico comprensivo di eventuale proroghe, non potrà essere superiore a due anni. Sono fatte salve le procedure in essere, il cui bando è stato emanato prima del presente regolamento.

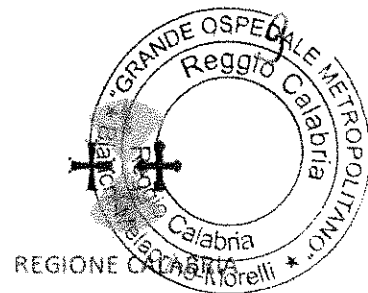


SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi - Melacrino - Morelli"
Reggio Calabria

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie



Art. 15

PERIODI DI SOSPENSIONE

1. Le assenze e/o le interruzioni dell'attività programmata devono essere tempestivamente comunicate e giustificate al Responsabile dell'attività.
2. In caso di durata dell'incarico superiore ai sei mesi e compatibilmente con l'attività di ricerca, il Responsabile del progetto può autorizzare il Borsista che lo richiede, ad assentarsi, per esigenze personali, per un periodo massimo di 15 (quindici) giorni consecutivi, festività e giornate di interruzione incluse.
3. A fronte di gravi e documentati motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore, il predetto periodo potrà essere ampliato sino a 20 (venti) giorni.
4. E' altresì garantita la sospensione della BdS in coincidenza con il periodo di interdizione obbligatoria dal lavoro a seguito di stato di gravidanza, nel caso si sospende per essere fruita in seguito.
5. Nei predetti casi di sospensione dell'attività non viene corrisposto il compenso.
6. I periodi di sospensione di cui al presente articolo, comporteranno un posticipo della scadenza originariamente prevista per la BdS per un periodo uguale a quello di sospensione e con corresponsione del correlato assegno di studio.

Art. 16

CAUSE DI CESSAZIONE ANTICIPATA

1. L'eventuale cessazione volontaria dell'attività rispetto alla scadenza naturale prevista deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile del progetto e notificata all'Ospedale con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, ridotti a 7 (sette) in caso di durata della BdS inferiore ai sei mesi.
2. Il mancato rispetto dei predetti termini comporta la decadenza del Borsista.
3. 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;
 - durante l'attività non assolvano agli obblighi loro connessi o diano luogo a rilievi per scarso impegno o per comportamento indisciplinato, accertato dal Responsabile del Progetto previa adeguato e formale contraddittorio con il Borsista;
4. Al Borsista decaduto è preclusa la partecipazione a future selezioni di analogo tipo indette dall'Ospedale.
5. Al Borsista che chiede di rescindere il contratto in essere verrà applicata una penale pari al 15% del valore della restante somma da percepire.
6. La BdS può essere revocata anticipatamente con preavviso di 10 (dieci) giorni, con lettera motivata dal Direttore della Struttura, qualora il titolare non ottemperi agli obblighi previsti dal precedente art. 11, oppure nel caso in cui l'attività del borsista sia valutata insufficiente dal punto di vista quali/quantitativo. Il provvedimento di revoca anticipata si configura anche nelle ipotesi di cui all'art. 7.

Art. 17

FINANZIAMENTO E CORRESPONSIONE DELL'ASSEGNO DI STUDIO

1. L'importo del finanziamento dell'intero Progetto della BdS è da intendersi al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assicurative e dei contributi previdenziali a carico dell'Ospedale, che quest'ultimo provvederà a liquidare nelle misure previste dalla legge.
2. In presenza di finanziamento derivante da terzi, lo stesso deve essere utilizzato a totale copertura dei costi, ivi compresi quelli riferiti alle ritenute previste per legge, non generando ulteriori costi a carico dell'Ospedale. L'assegno è corrisposto con rate mensili posticipate, al netto delle ritenute obbligatorie, previa conferma, da parte del Responsabile Scientifico, dell'attività svolta nel periodo di riferimento, inoltrata direttamente alla SCGSRUF, nelle modalità e forme dalla stessa indicate.

18. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare, annullare, prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso, di non procedere alla stipula dei contratti e/o di indire nuova selezione senza che alcuno possa vantare diritti, interessi o aspettative. Inoltre, tale ampia riserva, verrà esplicitamente utilizzata in caso di mancato incasso dell'erogazione liberale che finanzia le BdS. Per ogni eventuale adempimento contrattuale si fa riferimento al presente regolamento.

19. CONTROVERSIE

Fatto salvo l'Istituto della Conciliazione, quando possibile, per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente regolamento sarà territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Reggio Calabria.

Art. 20

NORME FINALI

- 1.** Il presente atto ha natura e funzione di Regolamento interno dell'Ospedale e avrà applicazione con decorrenza dalla data di esecutività del relativo provvedimento di adozione.
- 2.** Eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento possono essere apportate esclusivamente per iscritto mediante idoneo provvedimento deliberativo.
- 3.** 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.

ALLEGATO 1

SCHEMA DI BANDO

AVVISO PUBBLICO PER L'ISTITUZIONE DI UNA BORSA DI STUDIO ANNUALE, PER TITOLI ESAME-COLLOQUIO PER L'IMPORTO DI €._____ AL LORDO DELLE RIETENUTE DI LEGGE E DI CONTRIBUTI A CARICO DELL'OSPEDALE DA ATTRIBUIRE AD UN _____ NELL'AMBITO DEL PROGETTO _____ DA ESPLETARSI PRESSO L'U.O.C. DI _____.

In esecuzione alla Deliberazione del Direttore del Direttore n._____ del _____ esecutiva, è indetto presso il Grande Ospedale Metropolitan "Bianchi – Melacrino – Morelli" di Reggio Calabria, un Avviso Pubblico per l'istituzione di una Borsa di Studio annuale, per titoli esame-colloquio per l'importo di €._____ al lordo delle ritenute di legge e dei contributi a carico dell'Ospedale, da attribuire ad un _____, nell'ambito del progetto" _____ da espletarsi presso l'U.O.C. di _____.

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) **Cittadinanza italiana** o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o straniero regolarmente soggiornante sul territorio nazionale;
- b) **Idoneità fisica all'impiego**: l'accertamento di tale requisiti – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – sarà effettuato a cura dell'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio. E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente degli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25, 26 comma 1 del D.P.R. n. 761 del 20 dicembre 1979.

2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____

Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

3. REQUISITI PREFERENZIALI

- 1- _____
- 2- _____

4. ATTIVITA' DEL BORSISTA

L'obiettivo primario del progetto è: _____

Gli obiettivi secondari del Progetto sono i seguenti:

- a)- _____
- b)- _____

I passaggi del processo progettuale saranno:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

5. DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione all'Avviso pubblico, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate al DIRETTORE GENERALE del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi - Melacrino - Morelli" di Reggio Calabria.

Nella domanda gli aspiranti candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 26 della Legge n. 15 del 4 Gennaio 1968, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) Cognome, nome, data e luogo di nascita;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana;
- c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- d) Le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) Il titolo di studio posseduto, i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente Avviso ed eventuali altri titoli;
- f) I servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di Pubblico Impiego ovvero di non avere mai prestato presso Pubbliche Amministrazioni;
- g) Il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- h) Le condizioni che danno diritto alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio

La domanda che il candidato presenta va debitamente firmata.

6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico i concorrenti devono allegare i documenti attestanti il requisito di accesso di cui al precedente punto 2. e tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della

formazione della graduatoria finale, ivi compreso un curriculum formativo e professionale in formato europeo, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Alla domanda deve essere allegato un elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati, redatto su carta semplice, datato, sottoscritto e siglato in ogni sua pagina.

Deve essere, altresì, allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata.

7. CRITERI E MODALITA' PER LA SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà sulla base della valutazione dei titoli culturali e della esperienza professionale dichiarati nel curriculum vitae et studiorum e di un colloquio orale. Nel curriculum devono essere riportate tutte le informazioni necessarie ai fini dell'ammissione e della valutazione, sulla base dei requisiti di ammissibilità e dei titoli valutabili ai sensi del presente avviso.

Il punteggio massimo della selezione è pari a punti 100 così ripartiti:

- 40 punti (quaranta) attribuibili in sede di valutazione dei titoli culturali e professionali;
- 60 punti (sessanta) attribuibili in sede di svolgimento del colloquio.

8. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione allegata, compilata esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando dovranno essere presentati direttamente o inoltrati secondo le seguente modalità:

- a mezzo del servizio pubblico postale, deve essere indirizzata al Direttore Generale del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi - Melacrino - Morelli", Via Provinciale Spirito Santo n. 24 Palazzo Gangeri, 89128 Reggio Calabria, a pena di esclusione dall'avviso pubblico, entro il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio.

Qualora detto giorno sia festivo o non lavorativo, il termine è prorogato al 1° giorno non festivo e lavorativo.

- spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti ad essa allegati è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è privo di effetto.

Sul plico deve essere annotata la dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione per una Borsa di Studio annuale, per titoli esame-colloquio per l'importo di €..... al lordo delle ritenute di legge e dei contributi a carico dell'Ospedale, da attribuire ad un....., nell'ambito del progetto*"..... da espletarsi presso l'U.O.C. di.....

- Inviata utilizzando la propria PEC alla casella di posta elettronica certificata dell'Ospedale: protocollo@pec.ospedaliere.it (con allegati raccolti in un unico file formato PDF).

9. CONVOCAZIONE CANDIDATI.

Il diario della prova colloquio sarà pubblicato sul sito aziendale non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova. I candidati ammessi potranno prendere visione sul sito aziendale www.ospedalerc.it, che a tutti gli effetti equivarrà a notifica, almeno quindici giorni prima della prova colloquio.

I candidati sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. E' tassativamente vietato introdurre ed utilizzare nei locali della prova telefonini cellulari o altri strumenti che consentano di comunicare con l'esterno.

10. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito, formulata da apposita Commissione esaminatrice, sarà sottoposta al Direttore Generale dell'Ospedale, per l'approvazione.

11.ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Ospedale ad assumere servizio entro 15 giorni, pena decadenza e conseguente scorrimento della graduatoria, inoltre l'attribuzione della borsa di studio non costituirà rapporto di lavoro dipendente.

L' Ospedale, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula dei contratti di Borse di Studio nel quale sarà individuato:

- La data di inizio del rapporto;
- La durata della Borsa di Studio prevista per mesi 12 (dodici) ;
- L'importo della Borsa di Studio al lordo delle ritenute di legge;
- Obbligo di frequenza.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

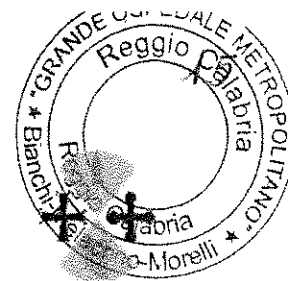
12. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare, annullare, prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso, di non procedere alla stipula dei contratti e/o di indire nuova selezione senza che alcuno possa vantare diritti, interessi o aspettative. Inoltre, tale ampia riserva, verrà esplicitamente utilizzata in caso di mancato incasso dell'erogazione liberale che finanzia la presente borsa di studio. Per ogni eventuale adempimento contrattuale si fa riferimento al regolamento di cui alla delibera n. del _____.



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi - Melacrino - Morelli"
Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

13. CONTROVERSIE

Fatto salvo l'Istituto della Conciliazione, quando possibile, per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente avviso sarà territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Reggio Calabria.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda per la selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D. Lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003 ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione, o comunque acquisiti a tal fine dall'Ospedale è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di selezione e avverrà a cura delle persone preposte al procedimento selettivo, anche da parte della Commissione esaminatrice, presso la sede dell'Ospedale Medesimo, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità anche in caso di eventuali comunicazioni a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta impossibilità di dare corso al procedimento. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo n. 196/2003, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Amministrazione.

15. PUBBLICITA' E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

E' garantita l'idonea pubblicità al presente avviso mediante la pubblicazione sul sito Aziendale e l'affissione all'Albo pretorio.

La responsabile del procedimento è _____ dell'U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione si potrà prendere visione ed estrarre copia degli atti e della documentazione inerente alla procedura in oggetto del presente avviso e potranno essere rivolte richieste di chiarimento ed esercitate le facoltà ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 241/1990.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. _____

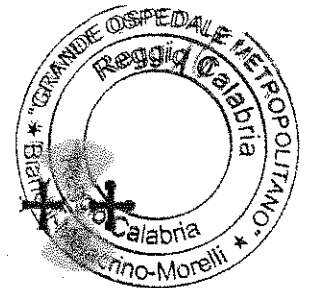


SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi - Melacrino - Morelli"
Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

ALLEGATO 2

SCHEMA DI DOMANDA

Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi
Melacrino Morelli"
Via Provinciale Spirito Santo N°24
Palazzo Gangeri
89128 REGGIO CALABRIA

Il/la sottoscritto/a

Cognome	
Nome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
Residenza	
Codice Fiscale	

presa visione dell'avviso specifico chiede di essere ammesso/a alla procedura di valutazione comparativa per il conferimento di della Borsa di Studio relativa a

"....."

dichiara a tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni indicate **nella presente istanza e nell'allegato curriculum vitae**

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o altra condizione ad essa equiparabile in termini di legge
- di godere dei diritti civili e politici
- di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione

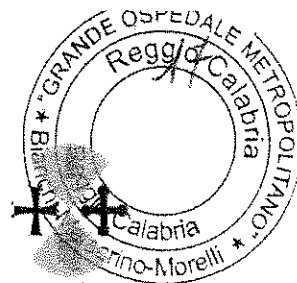
- di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi - Melacrino - Morelli"
Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

- di non essersi reso responsabile di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati ed accertati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione o da altre PP.AA.;
- di non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
- di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a suo carico;
- di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con l'Amministrazione;
- di non beneficiare in atto di altre borse di studio presso enti pubblici e/o privati, ovvero di impegnarsi a rinunciare in caso di esito positivo della selezione de quo;
- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della presente procedura valutativa così come esplicitate nel bando di riferimento.

L'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

Cognome e
nome _____

Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____

Città _____ Prov. _____

ovvero

Autorizza il G.O.M. Bianchi Melacrino Morelli di Reggio Calabria a trasmettergli ogni eventuale comunicazione inerente la presente procedura al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria

@

(scrivere in modo leggibile e chiaro)

Allega alla presente

- Curriculum vitae et studiorum, da valere anche come autocertificazione comprovante i titoli culturali - e professionali posseduti.
 - copia originale o autenticata delle pubblicazioni;
 - Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, debitamente firmato.
- Alla domanda deve essere unito in carta semplice, elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Luogo e Data _____

(firma per esteso e leggibile)

ALLEGATO 3

CONTRATTO DI BORSA DI STUDIO

TRA

Il Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi - Melacrino - Morelli" di Reggio Calabria di seguito chiamato "Ospedale" (Codice Fiscale e Partita IVA 01367190806), con sede legale in Via Provinciale Spirito Santo n.24 - 89128 Reggio Calabria, rappresentata dal Direttore Generale Dott. _____ nato _____ il _____ cod. fisc. _____

E

Il/la Dott./Dott.ssa _____, nato/a a _____ il _____ e residente a _____, in Via _____, n. _____ - cap _____, codice fiscale _____, di seguito chiamato/a "borsista",

richiamato lo specifico Regolamento aziendale approvato con delibera n.... dd., e s. m. ed i.;
vista la deliberazione n. _____ dd. _____ ;

si stipula quanto segue:

Art. 1 - OGGETTO

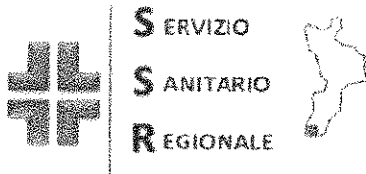
L'Ospedale assegna al Dott./Dott.ssa _____, laureato in _____, Specializzato in _____, che accetta, una Borsa di Studio _____ da espletarsi presso l' U.O.C. _____ per un importo di € _____, al lordo delle ritenute di legge e dei contributi a carico dell'Ospedale, secondo le modalità precisate al successivo art. 3.

Art. 2 - DURATA - DECADENZA - RINUNCIA

Il presente contratto di borsa di studio decorre dal _____ al _____
Il borsista che, nel corso dell'attività prevista, non la prosegua senza un giustificato motivo o si renda responsabile di gravi, ripetute mancanze, può essere dichiarato decaduto con motivato provvedimento del Direttore Generale.
Il borsista che intende rinunciare alla borsa di studio in atto è tenuto a comunicarlo per iscritto al Responsabile della U.O. C. di assegnazione ed al Direttore Generale con un preavviso di trenta giorni. L'Ospedale ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto un importo commisurato al periodo di preavviso non comunicato nei termini stabiliti.

Art. 3 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'

Le attività connesse al percorso formativo consistono nel supportare le funzioni specifiche del



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi - Melacrino - Morelli"
Reggio Calabria



Le modalità di espletamento delle attività, correlate al percorso formativo cui è finalizzata la borsa di studio istituita, dovranno essere concordate con il Direttore della U.O.C. _____
L'attività sopra precisata dovrà essere resa, di norma, per una media di _____ ore mensili, ripartite secondo l'articolazione oraria in atto presso la Struttura di assegnazione.
Nel caso che il borsista effettui durante il mese un numero di ore inferiore, queste dovranno essere recuperate in accordo con il Direttore della U.O.C. _____ salvo casi attestati dallo stesso. L'attestazione del Direttore della U.O.C. _____, salvo precisa diversa indicazione, comporterà la liquidazione dell'intera rata mensile.
In caso di mancato recupero ore dovuto, le rate mensili successive saranno decurtate in misura proporzionale al debito orario.

Art. 4 - EROGAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO

L'importo di affidamento dell'incarico della durata di mesi _____ è fissato in € _____, al lordo delle ritenute di legge e di ogni altro onere a carico dell'Ospedale e rientra

Tale importo sarà corrisposto in rate mensili posticipate, previa attestazione di effettuazione della prestazione da parte del Direttore U.O.C. _____. Per quanto concerne l'esecuzione del contratto valgono le norme del Codice Civile del Titolo III, cap. 1 (art. 2222 e sgg.).

Art. 5 - TRATTAMENTO FISCALE E PREVIDENZIALE

Ai fini fiscali trattasi di reddito assimilato a reddito di lavoro dipendenti ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. C) del Testo Unico delle imposte sui redditi approvato con DPR 22.12.1986 n. 917 e successive modificazioni.

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro dipendente. Il costo complessivo del presente contratto è da intendersi al lordo delle ritenute di legge.

Il godimento della borsa di studio è sospeso in via temporanea nel caso in cui l'assegnatario debba assentarsi per gravidanza e puerperio, per malattia di durata superiore ad un mese o per altro grave motivo. In tal caso la corresponsione dei benefici economici viene sospesa con decorrenza dalla data di interruzione.

Art.6 - COPERTURE ASSICURATIVE

Il borsista è obbligato a produrre polizza assicurativa per i rischi professionali e per la responsabilità civile verso terzi, anche per colpa grave.

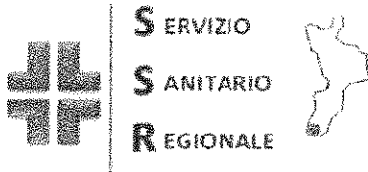
Art. 7 - TUTELA DELLA PRIVACY

Il borsista si impegna, nell'ambito della vigente normativa sulla tutela della privacy, a non divulgare i dati che tratta nell'espletamento dell'attività e dei compiti assegnatigli.

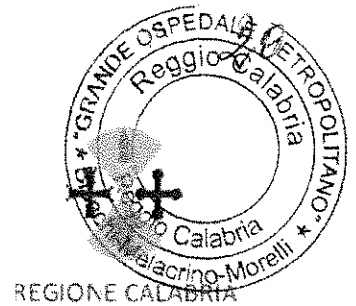
Art. 8 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il borsista consente il trattamento dei suoi dati personali ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D. Lgs. 196/2003).

Al riguardo dichiara di essere a conoscenza che:



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi - Melacrino - Morelli"
Reggio Calabria



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

- il titolare del trattamento dei dati personali è il Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi-Melacrino-Morelli" di Reggio Calabria;
- i dati raccolti sono utilizzati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento degli adempimenti connessi e conseguenti alla stipulazione del contratto di borsa di studio e, pertanto, il loro conferimento è obbligatorio;
- è inoltre a conoscenza dei diritti derivanti dal Titolo II (Diritti degli interessati) del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 9 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia concernente il presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, esecuzione, inadempimento e risoluzione, è competente il foro di Reggio Calabria.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il G.O.M. "B.M.M." di Reggio Calabria

IL TITOLARE DELLA BORSA DI STUDIO

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott./Dott.ssa _____)

(_____)

POSTILLA

*Il/la sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto in data odierna la seguente documentazione:
copia del Regolamento Aziendale per il conferimento delle Borse di Studio;
determina nomina vincitore;
contratto firmato dalle parti.*

Il Borsista