

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI  
BORSE DI STUDIO E DI RICERCA “WORK-ORIENTED”  
NELL’AMBITO DEI PROGETTI PNRR – MISSIONE 6, COMPONENTE 2  
INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

**ARTICOLO 1 – PREMESSE.**

- Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si compone di 6 missioni e 16 componenti per interventi complessivi a valere sul Dispositivo di ripresa e resilienza “RRF” e sul Fondo nazionale complementare “FNC”;
- La Missione 6, componente 2 “*Innovazione, Ricerca e Digitalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale*”, ha tra gli obiettivi generali:
  - sviluppare una sanità pubblica che valorizzi gli investimenti nel sistema salute in termini di risorse umane, digitali, strutturali e tecnologici;
  - rafforzare la ricerca scientifica in ambito biomedico e sanitario;
  - potenziare e innovare la struttura tecnologica e digitale del SSN a livello centrale e regionale;
- Il Ministero della Salute, in attuazione degli interventi individuati nell’ambito della Missione 6, componente 2 del PNRR, al fine di potenziare il sistema della ricerca biomedica in Italia, sostenendo il percorso di verifica del potenziale industriale della conoscenza sviluppata e delle innovazioni, rafforzando la capacità di risposta dei centri di eccellenza presenti in Italia nel settore delle patologie rare e delle malattie non trasmissibili altamente invalidanti, promuovendo nuove conoscenze e strategie di approccio, finanzia Progetti di ricerca sulle seguenti tematiche:
  - Proof of Concept (PoC);
  - Malattie rare (con esclusione dei tumori rari oggetto di successivo avviso);
  - Malattie croniche non trasmissibili (MCnT) ad alto impatto sui sistemi sanitari e socio-assistenziali;
- La Giunta Regionale della Campania, con delibera n. 249 del 24 maggio 2022, ha approvato il Piano Territoriale Regionale per la realizzazione degli investimenti previsti dalla Missione 6 – Componente 1 e 2 del PNRR;
- Il CIS – Contratto istituzionale di sviluppo per l’esecuzione e la realizzazione degli investimenti a regia realizzati dalle Regioni e Province autonome, sottoscritto dal Ministero della Salute e dalle Regioni e Province Autonome, rappresenta uno degli strumenti di programmazione identificato dalla normativa nazionale per la Missione 6 Salute del PNRR (art. 56 del Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77);
- Ai sensi dell’art. 5 del CIS sottoscritto dal Ministero della Salute e della Regione Campania, quest’ultima, quale Soggetto attuatore dei singoli interventi, può avvalersi degli Enti del Servizio Sanitario Regionale (Soggetti attuatori esterni) per dare esecuzione agli interventi in base alla competenza territoriale dei medesimi; in tal caso può delegare a detti Enti, per ciascun intervento, parte delle attività attraverso specifici atti negoziali o provvedimenti amministrativi;
- Il Piano Operativo Regionale individua, per ciascuna Linea di Investimento, la localizzazione dei singoli interventi e l’Ente del Servizio Sanitario Regionale Soggetto Attuatore Esterno da delegare all’esecuzione di ciascuno degli stessi;
- Con deliberazioni aziendali nn. 916 del 07.08.2023 e 1237 del 10.11.2023 è stato perfezionato l’Accordo di collaborazione ai sensi dell’art. 7, comma 4, del D.Lgs n. 36/2023, finalizzato alla regolamentazione dei rapporti di attuazione e gestione per la realizzazione degli interventi del Piano Operativo Regionale, approvato con delibera di Giunta regionale n. 249/2022, di competenza della Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”;
- L’Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”, secondo il Piano Operativo Regionale di cui alla DGR 249/2022, risulta soggetto attuatore esterno degli interventi contenuti nell’elenco allegato al suddetto accordo;
- L’Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II” è stata individuata quale Unità Operativa

partecipante nell’ambito di Progetti PNRR che vedono coinvolti, quali Soggetti attuatori, altri Enti del Servizio sanitario nazionale;

- I Progetti di Ricerca, nel rispetto delle tempistiche fissate per l’attuazione dell’intervento PNRR di riferimento, devono avere durata biennale, prorogabili eventualmente di ulteriori 6 mesi, devono comprendere almeno 2 e non più di 4 unità operative, con la possibile e non vincolante integrazione di una sola unità operativa aggiuntiva in autofinanziamento;
- Il Ministero della salute, con nota prot. n. 6225 del 24.11.2023 ad oggetto “*Costi eleggibili sui fondi PNRR – Spese di personale*” ha dettato le linee per disciplinare l’attivazione di borse di studio e di ricerca “Work-Oriented”, aventi ad oggetto lo svolgimento di attività di ricerca finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dei Progetti PNRR.

## **ARTICOLO 2 – OGGETTO E FINALITÀ.**

Il presente Regolamento disciplina la procedura per il conferimento di Borse di Studio e di Ricerca “Work-Oriented”, aventi ad oggetto lo svolgimento di attività di ricerca finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dei Progetti PNRR.

## **ARTICOLO 3 – GESTIONE PROCEDURE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

La gestione delle procedure di conferimento delle Borse di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” è di competenza dell’U.O.S.D. “Coordinamento Segreteria della Direzione Strategica”. Il Responsabile del Procedimento della singola procedura di conferimento è individuato nella figura del Direttore U.O.S.D. “Coordinamento Segreteria della Direzione Strategica”.

## **ARTICOLO 4 – RICHIESTA, ATTIVAZIONE E PROVVEDIMENTO DI INDIZIONE DELLA BORSA DI STUDIO.**

La procedura per il conferimento della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” si attiva a seguito di specifica e motivata richiesta, su fondi PNRR individuati, presentata al Direttore dell’U.O.S.D. “Coordinamento Segreteria della Direzione Strategica” da parte del Direttore del D.A.I. presso cui si svolgerà l’attività e del Responsabile del Progetto PNRR, previo accertamento della disponibilità finanziaria da parte del Direttore dell’U.O.C. “Gestione Risorse Economico-Finanziarie”.

La richiesta, redatta secondo il modello allegato al presente Regolamento (*allegato n. 1*), dovrà obbligatoriamente indicare:

- a) il titolo del Progetto PNRR cui si riferisce la Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented”, con indicazione dei contenuti dell’attività da svolgere;
- b) la durata e il compenso previsto per la Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” richiesta;
- c) l’indicazione dei fondi PNRR a integrale copertura di tutti i costi previsti per il conferimento della Borsa, con annessa attestazione circa la sussistenza della disponibilità dei fondi stessi (*allegato n. 2*);
- d) il nominativo del Responsabile del Progetto PNRR;
- e) il titolo di studio richiesto quale requisito di ammissione alla procedura di selezione del Borsista;
- f) i requisiti e le competenze che si ritiene necessario sottoporre a valutazione, anche ai fini dell’emanazione del bando di selezione;
- g) la sede di espletamento dell’attività di studio e ricerca.

Il Responsabile del Procedimento:

- verifica l’eshaustività e la completezza della richiesta;
- verifica la copertura finanziaria del Progetto PNRR e la disponibilità delle somme individuate a copertura della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” di cui si chiede l’attivazione;
- predispone la deliberazione di indizione della procedura selettiva;
- predispone, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione, la deliberazione di ammissione/non ammissione delle istanze pervenute e di nomina della Commissione esaminatrice;

- predisporre, a conclusione dei lavori della Commissione esaminatrice, la proposta di deliberazione di approvazione atti e di conferimento della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented”;
- predisporre il disciplinare di incarico di studio e ricerca che sarà sottoscritto dal Borsista e dal Direttore Generale dell’A.O.U. “Federico II” (o da suo delegato), secondo lo schema allegato al presente Regolamento (*allegato n. 3*).

#### **ARTICOLO 5 – BANDO DI SELEZIONE.**

Il Bando di selezione pubblica sarà pubblicato sull’Albo Pretorio dell’Azienda nonché nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di concorso” – “Borse di Studio PNRR”.

L’Avviso di selezione, per titoli e colloquio, dovrà indicare:

- a) il titolo del Progetto PNRR cui si riferisce la Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” richiesta, con indicazione dei contenuti dell’attività da svolgere;
- b) la durata e il compenso previsto per la Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” richiesta;
- c) il nominativo del Responsabile del Progetto PNRR;
- d) il titolo di studio richiesto;
- e) i requisiti e le competenze che si ritiene necessario sottoporre a valutazione;
- f) l’eventuale possibilità di proroga della Borsa, per non più di una volta e comunque nei limiti della durata del Progetto a cui si riferisce, previa richiesta del Direttore del D.A.I./Responsabile del Progetto PNRR e accertamento della copertura finanziaria;
- g) la sede di espletamento dell’attività;
- h) le modalità di presentazione della domanda e la documentazione da produrre a corredo della stessa;
- i) la data di scadenza prevista per la presentazione della domanda.

Si precisa che la convocazione dei candidati sarà comunicata agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione di un Avviso sul sito aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di concorso” – “Borse di Studio PNRR”, con un preavviso di almeno 5 giorni. La convocazione effettuata con tali modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà onere del candidato prendere visione della suddetta convocazione in quanto non seguirà alcuna convocazione individuale.

#### **ARTICOLO 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.**

Per l’ammissione alla selezione si applicano le disposizioni relative alle procedure concorsuali per l’accesso nei ruoli del servizio sanitario nazionale (D.P.R. n. 220 del 27.03.2001 / D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483).

Per l’ammissione alla selezione è necessario il possesso dei requisiti prescritti nell’avviso e che la domanda di partecipazione sia presentata nei modi e nei termini previsti dall’Avviso di selezione.

L’ammissione e/o esclusione dei candidati è disposta con apposito atto deliberativo, la cui pubblicazione sul sito web dell’Azienda avrà valore di notifica e informazione a tutti gli effetti.

I candidati possono essere ammessi con riserva alla selezione previa verifica della completezza e correttezza della domanda di partecipazione con riferimento al possesso (certificato o autocertificato) dei requisiti prescritti.

L’accertamento dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima dell’assegnazione della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented”; l’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la revoca della Borsa. La rispondenza ai requisiti di ammissione alla selezione è verificata dall’U.O.S.D. “Coordinamento Segreteria della Direzione Strategica”.

#### **ARTICOLO 7 – COMMISSIONE VALUTATRICE.**

La Commissione valutatrice è nominata, su proposta del Responsabile del Progetto PNRR, con deliberazione del Direttore Generale dopo la scadenza dell’Avviso di selezione.

Per l’assegnazione di Borse di Studio, la Commissione valutatrice sarà così composta:

- Presidente: direttore del D.A.I. richiedente;
- Componente: responsabile del Progetto PNRR;

- Componente: dipendente dell’Azienda a tempo indeterminato con specifica competenza nella disciplina oggetto del concorso;
- Segretario: dipendente dell’Azienda a tempo indeterminato di categoria non inferiore alla “C”.

Alla Commissione valutatrice non è attribuito alcun compenso e si applicano le cause di incompatibilità di cui agli artt. 51 e 52 del c.p.c., art. 35, comma 3, lett. e), art. 35 bis del D. Lgs n. 165/2001.

La Commissione, previa dichiarazione di non incorrere nei casi di incompatibilità e conflitto suddetti, al fine di accertare l’idoneità del/i candidato/i allo svolgimento dell’attività di studio e di ricerca nonché al fine di formulare la graduatoria di merito, provvede:

- alla preliminare definizione dei criteri di valutazione;
- alla valutazione dei titoli posseduti dai candidati;
- all’espletamento della prova colloquio.

La Commissione redigerà apposito verbale attestante i lavori svolti, sottoscritto da tutti i componenti.

#### **ARTICOLO 8 – SELEZIONE.**

La selezione dei candidati verrà effettuata dalla Commissione valutatrice sulla base della valutazione dei curricula e della prova colloquio sostenuta dai candidati.

Alla prima riunione la Commissione stabilisce le modalità di valutazione dei candidati.

Alla prova colloquio il candidato dovrà presentarsi munito di documento di identità in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, nell’ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatori all’avviso, qualunque sia la causa dell’assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Tutte le comunicazioni della Commissione destinate ai candidati avvengono, in via generale, mediante avviso pubblicato sul sito web dell’Azienda nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “Borse di Studio PNRR”. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **ARTICOLO 9 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVA COLLOQUIO.**

La Commissione, per lo svolgimento della propria attività valutativa, dispone complessivamente di n. 100 punti così ripartiti:

➤ **Curriculum vitae e studiorum: max 40 punti.**

In particolare, il Curriculum formativo e professionale è così valutato:

- da 94 a 99/110: 1 punto;
- da 100 a 105/110: 2 punti;
- da 106 a 110/110: 3 punti
- 1 punto addizionale per la lode
- Dottorato di ricerca o Specializzazione nel settore specifico della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” o ad esso affine: 3 punti.

La Commissione valutatrice provvede alla definizione degli ulteriori sottocriteri di valutazione.

➤ **Prova colloquio: max 60 punti.**

La Commissione valutatrice procederà all’identificazione e valutazione dei candidati.

Il candidato dovrà sostenere un colloquio che verterà su argomenti pertinenti la tematica e i settori specificati nel bando.

#### **ARTICOLO 10 – GRADUATORIA.**

La Commissione valutatrice, al termine delle prove di esame, formula una graduatoria di merito dei candidati secondo l’ordine dei punteggi ottenuti per i titoli e la prova colloquio sostenuta. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza ovvero che non abbia ottenuto almeno 42 alla prova colloquio e, comunque, almeno 50 punti in totale.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito web dell’Azienda nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di concorso” – “Borse di Studio PNRR”.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA  
“FEDERICO II”

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di n. 12 mesi dalla data di pubblicazione per eventuali assegnazioni di Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” per i medesimi titoli di studio nell’ambito del Progetto PNRR per cui è stata bandita la selezione pubblica.

#### **ARTICOLO 11 – APPROVAZIONE DEI LAVORI E CONFERIMENTO DELL’INCARICO.**

Il Direttore Generale, previa verifica della regolarità della procedura, approva gli atti della Commissione e procede al conferimento della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” al candidato posizionato al primo posto, con provvedimento predisposto e proposto dal Responsabile del Procedimento.

#### **ARTICOLO 12 – CONFERIMENTO DELLA BORSA DI STUDIO, AVVIO DELLE ATTIVITÀ E RELAZIONE FINALE.**

Il candidato primo classificato è invitato con richiesta scritta, entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented”, pena decadenza, all’accettazione dell’incarico e alla dichiarazione di sussistenza delle condizioni di compatibilità al suo espletamento, fornendo entro lo stesso termine l’eventuale documentazione richiesta. Il Borsista, altresì, è invitato a sottoscrivere, per ricevuta, l’autorizzazione al trattamento dei dati (*allegato n. 4*).

L’assegnatario della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” dovrà sottoscrivere l’apposito Disciplinare di incarico che regolamerà l’attività da espletare, secondo il citato allegato n. 3.

Il Responsabile del Procedimento comunicherà al Responsabile del Progetto PNRR, all’U.O.C. “Gestione Risorse Economico-Finanziarie” e all’U.O.C. “Affari Legali” la data di inizio dell’attività di studio e ricerca del Borsista indicata nel Disciplinare.

La Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” che si rendesse nuovamente disponibile per decadenza o rinuncia del Borsista può essere riassegnata per il restante periodo, nell’ambito dei candidati idonei, secondo la graduatoria di merito stilata dalla Commissione.

Il Responsabile del Progetto PNRR è tenuto a trasmettere mensilmente all’U.O.C. “Gestione Risorse Economico-Finanziarie” e al Responsabile del Procedimento una relazione attestante l’attività svolta dal Borsista, chiedendone la retribuzione.

#### **ARTICOLO 13 – IMPORTO E DURATA DELLA BORSA DI STUDIO.**

La Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” ha una durata massima di n. 12 mesi, eventualmente prorogabile una sola volta per ulteriori n. 12 mesi e comunque nei limiti della durata del Progetto PNRR a cui si riferisce. L’eventuale proroga è deliberata dal Direttore Generale, previa richiesta del Direttore del D.A.I. e del Responsabile del Progetto PNRR, corredata dall’attestazione di disponibilità dei fondi PNRR.

Il compenso lordo per la singola Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” è determinato dal Responsabile del Progetto PNRR in fase di richiesta e non potrà superare il limite lordo annuale di € 40.000,00 (quarantamila,00). I compensi per le Borse di durata inferiore a 12 mesi saranno corrisposti proporzionalmente al periodo di svolgimento della Borsa stessa. L’importo della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” è stabilito nel bando ed è al netto degli oneri di legge. Tale importo è soggetto alle ritenute fiscali previste dalla normativa sui redditi assimilati al lavoro dipendente, come stabilito dagli artt. 47 e segg. del TUIR. L’importo lordo erogato costituisce ad ogni effetto reddito ed è pertanto soggetto a dichiarazione fiscale.

L’importo stanziato per la Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” è da intendersi al lordo delle trattenute erariali ed assicurative che l’Azienda provvederà ad effettuare nella misura prevista dalla normativa vigente.

Il finanziamento della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” deve essere utilizzato a totale copertura dei costi, ivi compresi quelli relativi alle ritenute previste per legge ivi comprese quelle a carico dell’A.O.U. “Federico II”, non dovendosi generare ulteriori costi a carico dell’Azienda.

L’importo annuo della borsa deve quindi intendersi comprensivo di tutti gli oneri, ivi compresi la quota a norma di legge a carico dell’Amministrazione erogante.

Il compenso è corrisposto con rate mensili posticipate, al netto delle ritenute obbligatorie di legge, previa comunicazione all’U.O.C. “Gestione Risorse Economico-Finanziarie” da parte del Responsabile del Progetto PNRR circa l’avvenuto corretto espletamento dell’attività da parte del Borsista nel periodo di riferimento.

#### **ARTICOLO 14 – GESTIONE DEL FASCICOLO PERSONALE DEL BORSISTA E COPERTURA ASSICURATIVA.**

L’Azienda garantisce la copertura assicurativa RCT/RCO esclusivamente nei limiti e alle condizioni esistenti per il personale operante in Azienda, così come indicati nella specifica polizza aziendale di riferimento, riservandosi comunque la possibilità di rivalsa nei confronti del Borsista.

Le eventuali estensioni assicurative sono a totale carico del Borsista.

Il Borsista deve, a propria cura e con oneri a suo totale carico, dotarsi di idonea copertura assicurativa per infortuni e malattie professionali connessi allo svolgimento dell’attività di studio e ricerca. Detto obbligo permane anche nel caso di eventuale proroga della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented”.

La copia del contratto assicurativo Infortuni, la cui durata dovrà coprire l’intero periodo di erogazione dello svolgimento delle attività di studio e di ricerca presso l’Ente, comprese eventuali proroghe, dovrà essere consegnata in uno alla ulteriore documentazione richiesta.

L’Azienda non assume alcuna responsabilità per infortuni riportati durante la frequenza o per causa della frequenza stessa e per ogni caso non espressamente previsto dal presente Regolamento.

L’Azienda è esonerata da qualsiasi responsabilità e/o onere risarcitorio anche nei seguenti casi:

- copertura assicurativa inadeguata e/o non commisurata al grado di rischio;
- mancato rinnovo della polizza assicurativa scaduta ovvero assenza di copertura assicurativa.

Per quanto non espressamente contemplato nell’ambito della copertura assicurativa prevista da specifica polizza aziendale, l’Azienda è sollevata da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all’attività della Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented”.

Il Borsista sarà sottoposto ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente per il personale dipendente impiegato in analoghi ambiti lavorativi.

Ad ogni Borsista verranno fornite le dovute informazioni inerenti alla sicurezza sul lavoro unitamente ai dispositivi individuali di protezione ove previsti.

Presso gli uffici del Coordinamento di Staff sarà tenuto idoneo fascicolo personale intestato al Borsista, accessibile allo stesso e destinato alla raccolta degli atti e dei documenti correlati all’attività di studio e ricerca.

#### **ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI GENERALI PER L’ESPLETAMENTO DELL’ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA.**

Il godimento delle Borse di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” di cui al presente Regolamento non configura un rapporto di lavoro subordinato, né con l’Azienda né con gli Enti pubblici erogatori del finanziamento e non costituisce titolo ai fini di valutazioni e/o riconoscimenti giuridici, economici ai fini della carriera o di anzianità.

Il Borsista è direttamente responsabile degli atti compiuti durante l’attività di studio e ricerca anche se espressamente autorizzati dal Responsabile del Progetto PNRR e dovrà sempre e comunque agire nel rispetto delle norme antinfortunistiche valide per il personale dipendente dell’Azienda.

Il Borsista è tenuto, inoltre, ad osservare le norme organizzative interne dell’Azienda e quelle particolari del servizio in cui svolge l’attività.

Il Borsista, nell’espletamento dell’attività, ha l’obbligo di curare e custodire i materiali a lui affidati, 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 e nel Codice di Comportamento del personale dell’Azienda.

L’attività del Borsista dovrà essere svolta secondo le indicazioni del Responsabile del Progetto PNRR, al fine del raggiungimento degli obiettivi.

La presenza in Azienda finalizzata all’espletamento dell’attività del Borsista dovrà essere concordata con il Responsabile del Progetto PNRR. Il Borsista non può in nessun caso:

- trattarsi nei locali dell’Azienda oltre il tempo di presenza stabilito per lo svolgimento delle attività, così come concordato con il Responsabile del Progetto PNRR;
- eseguire le attività del personale dipendente dell’Azienda e/o in sostituzione dello stesso;
- sottoscrivere atti e documenti ufficiali;

- essere adibito ad attività non riconducibili a quelle di cui alla borsa e a compiti di responsabilità;
- rappresentare l’Azienda nei confronti di terzi.

Il Borsista viene individuato quale designato di trattamento dei dati personali e particolari afferenti alle attività previste dal progetto, secondo le disposizioni previste in materia di protezione di dati personali anche interne all’Azienda. Il Responsabile di Struttura ed il Borsista assumono tutte le iniziative e pongono in essere tutti gli adempimenti necessari per garantire che il trattamento dei dati personali e particolari avvenga nel rigoroso rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ed, in particolare, del Regolamento UE 2016/679.

#### **ARTICOLO 16 – CONFLITTO DI INTERESSI.**

La Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” non può essere assegnata nei casi in cui l’assegnatario svolga, a qualsiasi titolo, attività che comportino un conflitto di interessi con l’A.O.U. “Federico II”. Il Borsista, pertanto, è tenuto a comunicare all’Azienda tutte le attività di cui sia o sarà titolare, corredando tale comunicazione con specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.

La Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” non è cumulabile con l’assegnazione di altre borse e/o assegni di ricerca e/o dottorato di ricerca con assegno.

#### **ARTICOLO 17 – COMPATIBILITÀ.**

La Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” può essere compatibile con lo svolgimento di attività di dottorato di ricerca senza assegno e attività professionali o di consulenza retribuita presso enti pubblici o privati; di tali attività deve essere data tempestiva comunicazione.

Non possono essere conferite Borse di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” a soggetti che siano collocati in quiescenza, ai sensi dell’art. 5, comma 9, D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 così come modificato dal D.L. n. 90 del 24.06.2014 convertito con modificazioni dalla L. 11.08.2014, n. 114.

#### **ART. 18 – SOSPENSIONE E RINUNCIA.**

Eventuali differimenti della data di inizio o sospensione nel periodo di godimento della Borsa possono essere consentiti al Borsista che si trovi nelle condizioni previste dal D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151 e ss.mm.ii., limitatamente al “congedo di maternità” ovvero al “congedo di paternità” di cui all’art. 2 del medesimo Decreto.

Sono fatte salve, inoltre, eventuali interruzioni fino ad un massimo di n. 30 giorni lavorativi in un anno, se debitamente motivate ed autorizzate dal Responsabile del Progetto PNRR.

In tutti i casi di sospensione dell’attività del Borsista il compenso non viene corrisposto.

I periodi di sospensione comporteranno un posticipo della scadenza originariamente prevista per la Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” per un periodo uguale a quello di sospensione.

In ogni caso sono fatti salvi i compensi corrisposti per il periodo di effettivo godimento della Borsa fino alla data di decadenza.

Il titolare della Borsa che intenda rinunciare è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Progetto PNRR ed al Responsabile del Procedimento.

L’inosservanza del presente Regolamento e delle disposizioni contenute nel bando di selezione comporta l’immediata decadenza dal godimento della borsa.

I periodi di sospensione sono consentiti esclusivamente se compatibili con la durata del progetto e del relativo finanziamento, tenuto conto delle disposizioni specifiche, anche relative alla rendicontazione, che riguardano lo stesso.

#### **ARTICOLO 19 – DECADENZA DALLA BORSA DI STUDIO.**

Decadono dalla Borsa di Studio e Ricerca coloro che:

- a) abbiano conseguito la Borsa di Studio e di Ricerca “Work-Oriented” mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA  
"FEDERICO II"

- b) senza giustificato motivo, non iniziano l'attività nel termine fissato dal Responsabile del Progetto PNRR, fatta salva la possibilità di prorogare, per comprovate ragioni, la decorrenza dell'attività del Borsista, previo parere favorevole del Responsabile stesso e comunque nei limiti della durata del Progetto;
- c) interrompano l'attività di studio e ricerca in programma senza giustificato motivo;
- d) contravvengano alle disposizioni del presente Regolamento;
- e) durante l'attività non assolvano gli obblighi connessi all'attività loro affidata o diano luogo a rilievi per scarso profitto o per comportamento indisciplinato, previa adeguata contestazione da parte dell'Azienda, su motivata proposta del Responsabile del Progetto PNRR;
- f) non abbiano ripreso l'attività al termine dei periodi di sospensione previsti dal presente Regolamento.
- g) si assentino ingiustificatamente in modo da compromettere l'efficace svolgimento dell'attività di studio e ricerca in relazione al progetto nel quale la stessa si inserisce; contravvengano alle disposizioni di cui al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti nonché al Codice di Comportamento aziendale e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

La decadenza viene dichiarata con provvedimento motivato del Direttore Generale.

#### **ARTICOLO 20 – NORMA FINALE.**

Il presente Regolamento avrà applicazione con decorrenza dalla data di esecutività del relativo provvedimento di adozione.

Per tutto quanto non previsto né disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni normative in quanto applicabili.